Modulul 2 – Utilizarea computer-ului si organizarea fisierelor

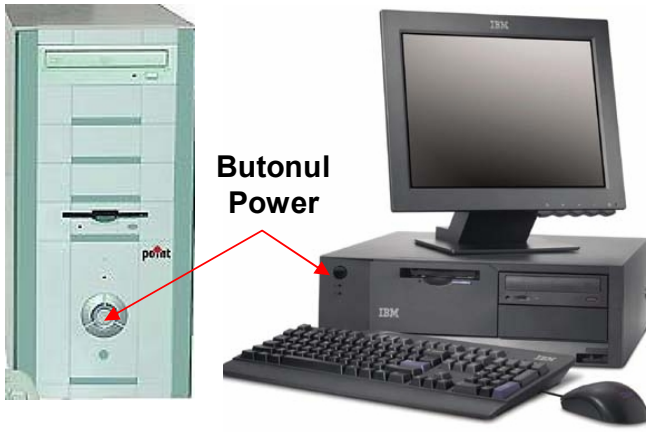
Acest capitol reprezintă programa analitică pentru Modului II, *Utilizarea Computer-ului si Organizarea Fisierelor* care reprezintă baza pentru testul practic in cadrul acestui modul.

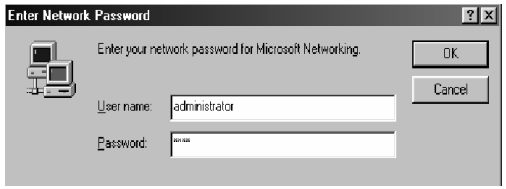
Obiectivele Modulului - *Utilizarea computer-ului si organizarea fisierelor* – in cadrul acestui modul candidatii trebuie sa-si demonstreze cunostintele si competenta in utilizarea functiilor de baza ale computer-ului personal si sistemul sau operational. Candidatii trebuie sa fie capabili sa opereze eficient intr-un mediu **Desktop**. Aceştia trebuie stie sa organizeze fisierele si directoarele, sa stie cum se pot copia, muta sau sterge. Canditații trebuie sa-si demonstreze capacitatea de a lucra cu pictogramele de pe **Desktop** si de a manipula ferestrele. De asemenea trebuie sa stie sa utilizeze optiunile de cautare, instrumentele simple de editare si imprimat disponibile prin sistemul de operare.

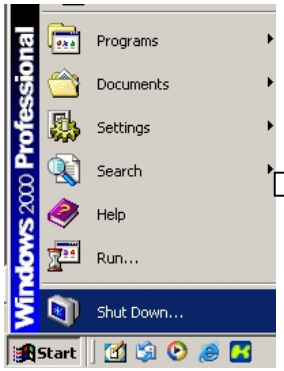
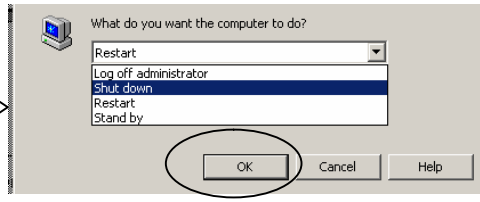
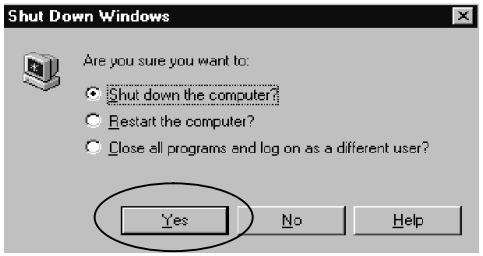
1. Introducere
1.1. Primii paşi cu calculatorul
1.1.1. Cunoştinţe necesare: Pornirea calculatorului

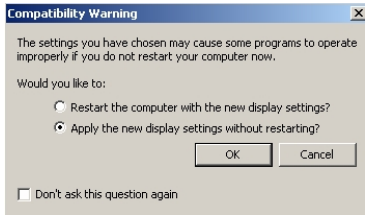
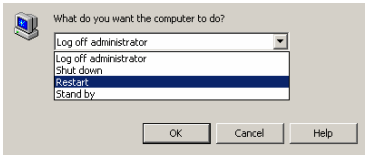
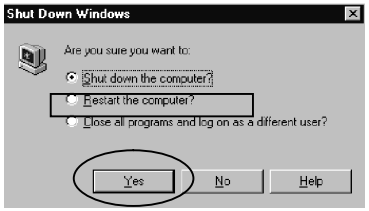
Pornirea sistemului de calcul se face după ce acesta a fost conectat la o sursă de tensiune, iar toate perifericele au fost conectate.
Ordinea corectă de cuplare a unui sistem de calcul este următoarea:
1. Se porneşte monitorul din butonul **Power**
2. Se apasă butonul **Power** al sistemului de calcul
3. La nevoie, în funcție de sistemul de operare instalat pe sistemul de calcul, se introduc elementele de autentificare: **User name** şi **Password.**

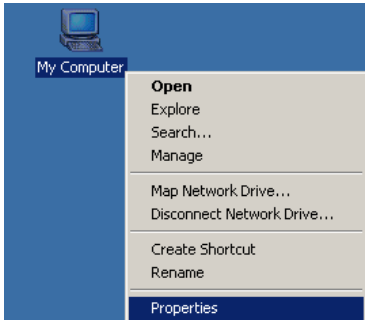
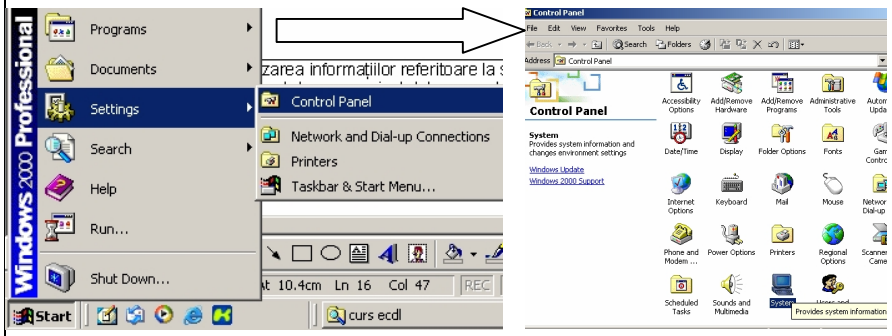
Observație: la sistemele de operare **Windows NT** şi **2000** introducerea elementelor de autentificare se va face dupa apasarea simultană a combinației de taste **Ctrl+Alt+Delete**





1.1.2. Cunoştinţe necesare: Inchiderea corecta a calculatorului	
Oprirea corectă a sistemului de calcul se face numai după oprirea sistemului de operare, care presupune în primul rând oprirea tuturor aplicațiilor şi programelor care sunt în funcțiune. Ordinea cronlogică a activităților, pentru un calculator cu sistem de operare **Windows** este următoarea: 1. Oprirea sistemului de operare folosind meniul butonului **Start** şi alegerea opțiunii **Shut Down...** 2. Din fereastra de dialog lansată se alege opțiune **Shut Down** (sau **Turn Off** – pentru **Windows XP**) 3. Se validează opțiunea aleasă prin apasarea butonului **OK** sau **Yes** 4. Dacă este nevoie (pentru tipurile mai vechi de sisteme de calcul) se apasă butonul **Power** al calculatorului 5. Dupa oprirea sistemului de calcul se apasă butonul **Power** al monitorului (dacă acesta nu se alimentează de la sistemul de calcul) Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 1**	 Varianta Windows NT sau 2000   Varianta Windows 95 sau 98 Varianta Windows XP

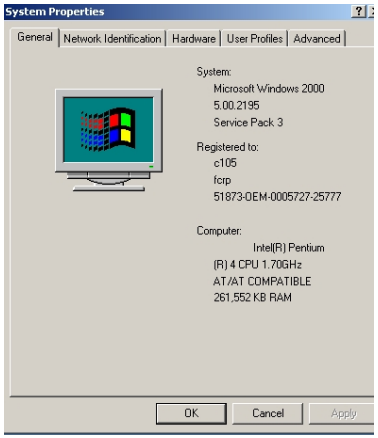
1.1.3. Cunoştinţe necesare: Repornirea calculatorului	
Repornirea sistemului de calcul este necesară în situația cand se impune acest lucru (sistemul de operare solicită într-o fereastră de diaog confirmarea acțiunii), ca urmare a modificarilor soft sau a unor configurări produse asupra sistemului de calcul. Modificările soft se referă atât la adăugarea cât şi la înlăturarea diferitelor programe sau aplicații. Ordinea cronlogică a activităților de repornire a calculatorului cu sistem de operare **Windows** este asemănătoare cu cea de oprire, cu singura diferență ca se alege opțiunea **Restart**. 1. Alegerea opțiunii **Shut Down...** din meniul butonului **Start** 2. Din fereastra de dialog lansată se alege opțiune **Shut Down** (sau **Turn Off** – pentru **Windwos XP**) 3. Se validează opțiunea aleasă prin apasarea butonului **OK** sau **Yes** Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 2**	  Varianta Windows NT sau 2000  Varianta Windows 95 sau 98 Varianta Windows XP

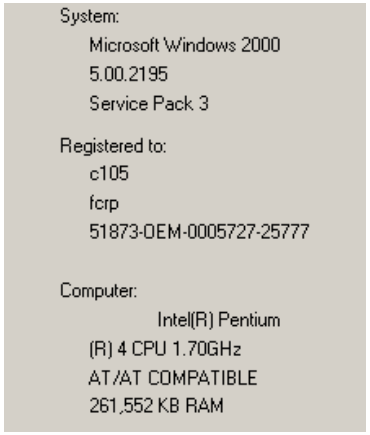
1.1.4. Cunoştinţe necesare: Vizualizarea informațiilor referitoare la sistemul de bază al calculatorului, de exemplu sistemul de operare, tipul procesorului, memoria RAM instalată, etc.	
Pentru vizualizarea informațiilor referitoare la sistemul de calcul şi sistemul de operare instalat pe acesta se pot folosii două variante. Varianta 1 - se apelează icon-ul (pictograma) **My Computer** de pe desktop folosind butonul funcțiilor speciale al mouse-ului (de regulă butonul din dreapta). - din meniul derulant afişat se alege opțiunea **Properties** Varianta 2 - din meiul butonului **Start** se alege calea **Settings – Control Panel** - din fereastra **Control Panel** se apelează prin dublu clic folosind butonul funcțiilor active al mouse-ului icon-ul (pictograma) **System** Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 3**	 **Varianta 1** **Varianta 2** 

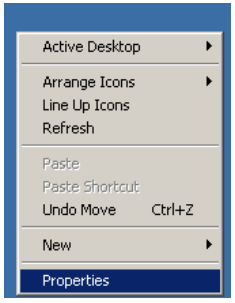
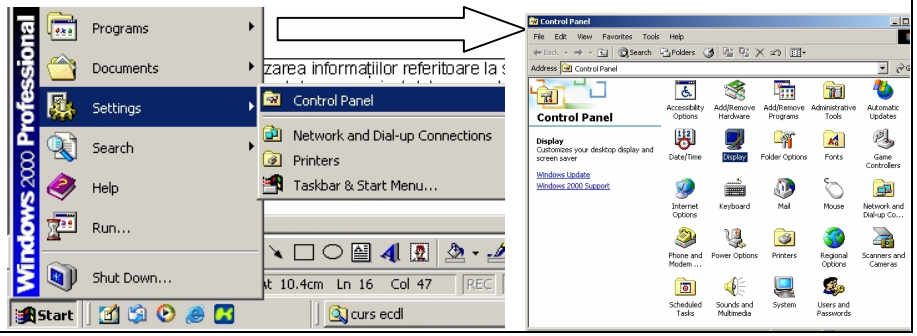
Ambele variante duc la deshiderea unei ferestre de dialog cu mai multe etichete.
Din prima etichetă **General** pot fi consultate câteva date referitoare la sistemul de operare şi sistemul de calcul.

În exemplul alăturat se pot observa următoarele date:
- sistemul de operare este de tipul **Windows 2000**, cu **Service Pack 3**
- sistemul de calcul este realizat cu un procesor **Intel** Pentium 4, care lucrează la o frecvență de 1,70 GHz şi dispune de 256 MB de memorie de tip RAM.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 4**





1.1.5. Cunoştinţe necesare: Vizualizarea configurației desktop: data şi ora, volumul, opțiuni desktop de afişare (de exemplu: optiuni pentru fundal, screen saver, diverse opțiuni de setare)	
Stabilirea configurațiilor de vizualizare a desktop-ului sistemului de operare Windows se pot face in: Varianta 1 - se apelează o zonă liberă a desktop-ului cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului (de regulă butonul din dreapta). - din meniul derulant afişat se alege opțiunea **Properties** Varianta 2 - din meiul butonului **Start** se alege calea **Settings – Control Panel** - din fereastra **Control Panel** se apelează prin dublu clic cu butonul funcțiilor active al mouse-ului Icon-ul (pictograma) **Display** Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 5**	 **Varianta 1** **Varianta 2** 

1.1.5. Cunoştinţe necesare: Background

Ambele variante duc la deshiderea unei ferestre de dialog cu mai multe etichete.

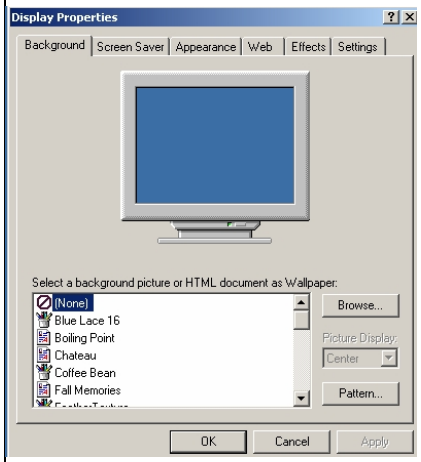
Eticheta *Background*

Opțiunea **Pattern**, cuprinde modele de textură care se pot aplica pentru decorul suprafeței desktop-ului (aceasta însă nu trebuie să fie deja acoperită cu imagini).

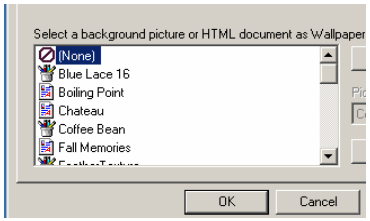
Opțiunea **Wallpaper**, cuprinde imagini care se pot aplica pe suprafața desktop-ului. Folosirea unei imagini grafice drept suprafață de lucru a sistemului Windows este un element interesant şi plăcut prin care poate fi personalizat sistemul de calcul. Fie că se execută aplicații personale sau „de afaceri“, se poate folosi drept „tapet“ emblema companiei, instituției sau orice temă picturală. „Tapetul“ este creat folosind fişierele memorate în format bitmap. Aceste fişiere, cu extensia *bmp*, se găsesc în folderul Windows sau se pot crea cu un program de editare grafică, salvarea făcându-se în format BMP.

“Tapetul“, indiferent de modelul folosit, consumă memorie. Un „tapet“ complicat poate consuma suficientă memorie pentru a încetini funcționarea sistemului Windows. În această situație, fie este nevoie de mai multă memorie, fie se utilizează ca „tapet“ o imagine mai puțin pretențioasă.Dacă a fost ales un model de „tapet“ cu opțiunea **Wallpaper**, acesta se va afişa peste modelul ales cu opțiunea **Pattern**.

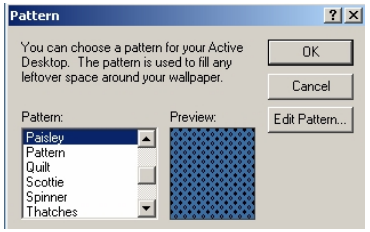
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 6**

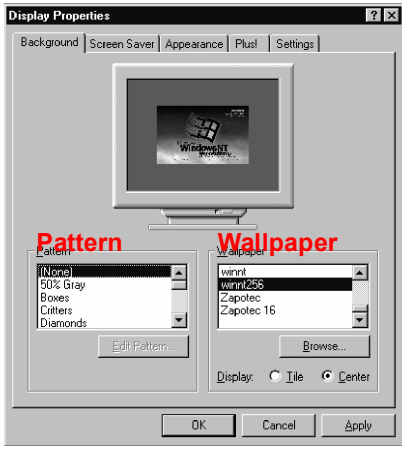


Wallpaper



Pattern





Fereastră de dialog pentru Windows 95, 98

1.1.5. Cunoştinţe necesare: Screen Saver

Eticheta Screen Saver

Conține lista de programe screen saver disponibile sau aşa numitele programe de protejare a ecranului atunci când, pe o durată de timp predeterminată nu s-a executat nici o acțiune asupra sistemului de calcul.

Programele de protejare a ecranului au fost implementate pentru a preveni degradarea monitorului (la tipurile mai vechi).

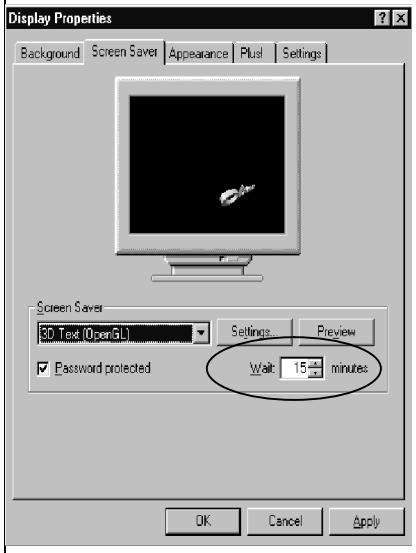
În cazul tipurilor noi de monitoare utilitatea a fost menținută. **Screen saverul** reprezintă şi o modalitate de protejare a fişierelor deschise. După un interval de timp stabilit, apare programul de protejare căruia, anterior configurării acestuia, i s-a asociat o parolă. Aceasta se tastează într-o fereastră de dialog, care apare la simpla mişcare a mouse-ului sau la apăsarea oricărei taste.

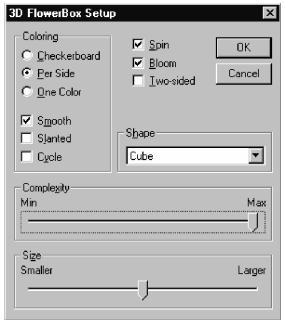
Prin rubrica **Wait** se poate modifica timpul după care intră în funcțiune **Screen saver-**ul**.**

Prin butonul **Settings** se pot executa destul de multe modificări în funcționarea şi aspectul fiecărui tip de screen saver. Acestea diferă de la un tip la altul şi se referă la aspectele specifice fiecăruia dintre ele.

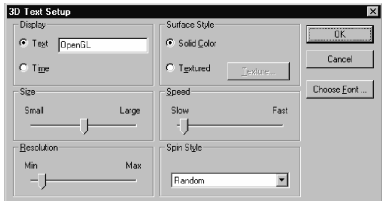
Prin apăsarea butonului **Preview** se poate vedea imediat aspectul **Screen saveru-**lui.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 7**





Ferestre de setare adiferitelor tipuri de Screen Savere



1.1.5. Cunoştinţe necesare: Appearance

Eticheta *Appearance*

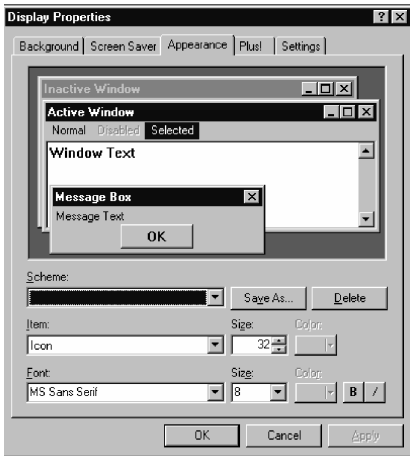
Conduce la lista **Color Scheme** (sau **Scheme**) care cuprinde schemele de culoare disponibile pentru elementele componente ale interfeței **Windows**. Sistemul **Windows** este livrat împreună cu un număr de combinații coloristice predefinite. Fiecare combinație „stabileşte“ diferite culori pentru text şi pentru fundal pe o zonă diferită a ecranului. Combinațiile coloristice predefinite acoperă o gamă diversificată, de la culori strălucitoare până la cele întunecate şi „reci“. Se pot alege culorile dorite pentru titlurile ferestrelor, fundal, diferitele bare (de meniu, de titlu, de instrumente de lucru) – de fapt, pentru toate elementele ferestrelor.

Pentru definirea şi păstrarea unei scheme de culoare proprie, se procedează astfel:

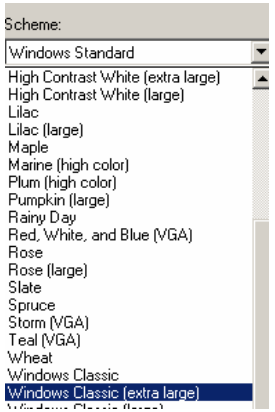
- din lista **Color scheme** (sau **Scheme**) se alege o schemă de la care se va porni;
- din lista **Item** se aleg pe rând, elementele de interfață la care dorim să facem modificări de aspect;
- cu ajutorul butoanelor **Size**, **Color** şi din lista **Font**, se execută efectiv modificările de aspect;
- se salvează schema prin apăsare pe butonul **Save as…** sau se apelează la butonul **Delete** pentru ştergerea unei scheme definite anterior.

Obligatoriu se va da o nouă denumire, proprie, respectivei scheme. Altfel, se va distruge prin suprascriere schema de la care s-a pornit.

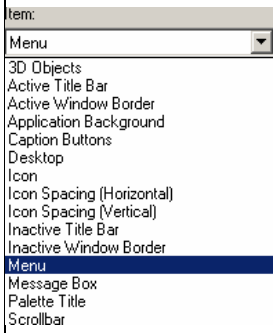
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 8**



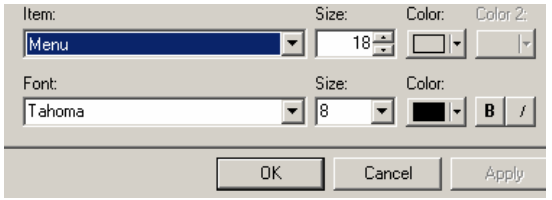
Lista Scheme



Lista Item



Butoanele Size, color şi lista Font



1.1.5. Cunoştinţe necesare: Settings

Eticheta Settings

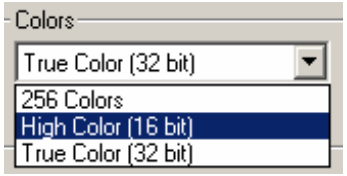
Conduce la modificările rezoluției desktop-ului, dimensiunii fonturilor şi a paletei de culori. Numărul de culori se poate schimba din **Color palette** (sau **Colors**), de la 16 culori la 16777216 – sau 16 bit – şi mai mult. Numărul opțiunilor coloristice disponibile depinde de memoria de care dispune placa video a sistemului de calcul.
Modificarea rezoluției ecranului se face folosind opțiunea **Desktop area**.
Rezoluția ecranului - **Desktop Area** (sau **Screen Area**) reprezintă numărul de puncte afişate pe ecran. Cu cât sunt mai multe, cu atât se pot vedea şi folosi mai multe detalii.
Această caracteristică este utilă atunci când se execută simultan mai multe activități. Într-un program de editare texte se lucrează cu o rezoluție normală VGA (de 640 x 480 pixeli sau 800 x 600 pixeli) dar lucrul în programul de editare grafică presupune o rezoluție mai înaltă (1024 x 768 pixeli şi mai mult dacă este posibil).

După modificarea rezoluției ecranului este nevoie, fie de restartarea sistemului de calcul, fie de câteva secunde pentru aplicarea noii configurări. În ultima situație pentru aplicarea configurărilor este nevoie de confirmarea utilizatorului.

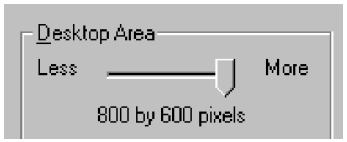
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 9**

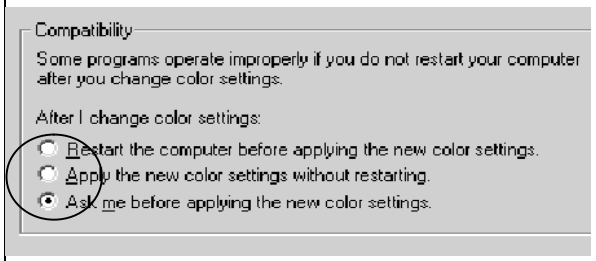
desktop Area

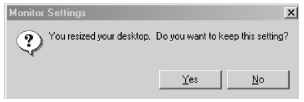
Color Palette



Desktop (Screen) Area




Compatibility
Some programs operate improperly if you do not restart your computer after you change color settings.
After I change color settings:
Restart the computer before applying the new color settings.
Apply the new color settings without restarting.
Ask me before applying the new color settings.



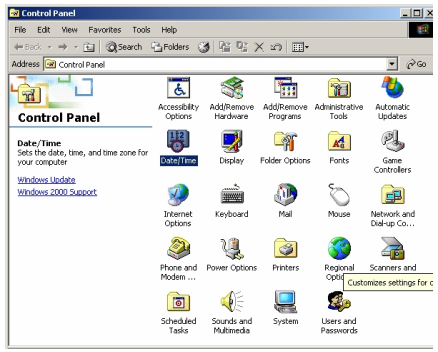
1.1.5. Cunoştinţe necesare: *Schimbarea datei şi orei*

Schimbarea datei şi orei sistemului de operare (Windows) se poate face:
În Varianta 1
- se apelează prin dublu clic folosind butonul funcțiilor active al mouse-ului ora afişată în **Taskbar** (bara de sarcini) situat de regulă în partea de jos a desktop-ului.
În Varianta 2
- din meiul butonului Start se alege calea **Settings – Control Panel**
- din fereastra **Control Panel** se apelează prin dublu clic cu butonul funcțiilor active al mouse-ului, icon-ul (pictograma) **Data&Time**
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 10**

Ambele variante duc la deshiderea unei ferestre de dialog cu două etichete.
Din eticheta **Date & Time** se poate realiza schimbarea datei (în ferestrele de stabilire a anului, lunii şi zilei) şi schimbarea orei sistemului
Eticheta **Time** *zone* este folosită pentru a selecta zona (fusul orar) care corespunde preferințelor de configurare. În acelaşi timp se poate opta pentru schimbarea automată a orei (trecerea de la ora de vară la ora de iarnă şi invers), prin selectarea opțiunii respective.

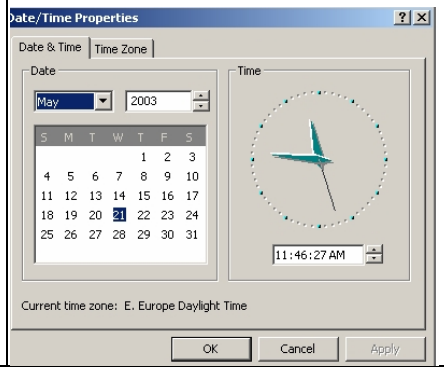
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 11**

Varianta 1

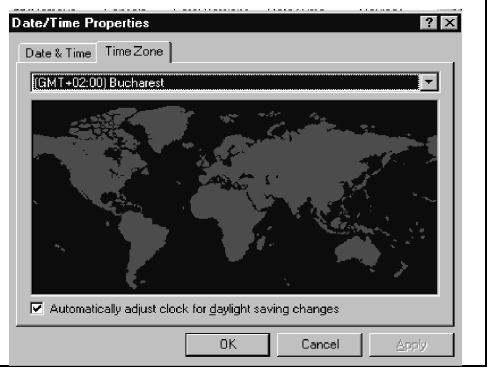


Varianta 2

Data & Time



Time zone



1.1.6. Cunoştinţe necesare: Formatarea unei dischete

Formatarea unei dichete se poate face după ce aceasta a fost introdusă în unitatea de dischetă şi s-a verificat că nu este blocată la scriere. Pe spatele dischetei, în partea dreapta-jos se găseşte un buton de blocare, care trebuie să fie poziţionat în partea superioară a ferestrei.

Prin formatare se acţionează fizic asupra dischetei, sub controlul sistemului de operare, împărţind suprafaţa dischetei în *piste* şi *sectoare*.

De regulă dischetele se vând gata formatate.

În Varianta 1 se lansează în execuţie aplicaţia *Windows Explorer* în cadrul careia se selectează Floppy A. Din meniul deschis cu butonul funcţiilor speciale al mouse-ului se selectează opţiunea **Format...**

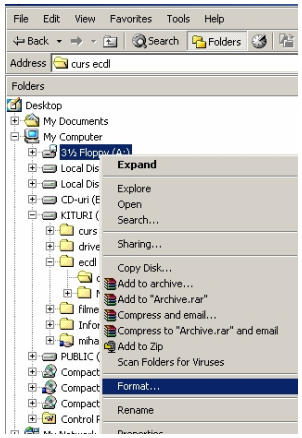
În Varianta 2 se lansează în execuţie aplicaţia **My computer**, prin dublu clic pe icon-ul **My Computer** de pe desktop şi se selectează Floppy A. Din meniul deschis cu butonul funcţiilor speciale al mouse-ului se selectează opţiunea **Format...**

Din fereastra de dialog se aleg opţiunile puse la dispoziţie: **Volume Label** , reprezentată prin numele cu care se doreşte să se identifice discheta (exemplu: numele posesorului, proiectului, etc) şi **QuicK Format**, care asigură formatarea dischetei într-un timp mai scurt.

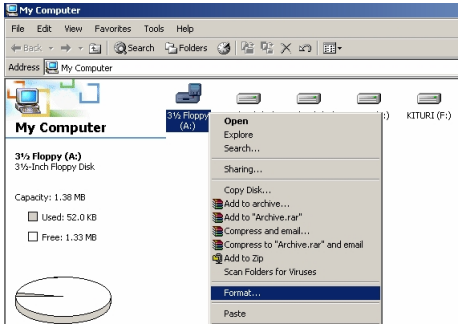
Formatarea unei dischete, şi în general a oricărui disc, duce la pierderea completă a informaţiei de pe acel disc. De aceea este necesar să se confirme acţiunea de formatare prin apăsarea butonului OK.

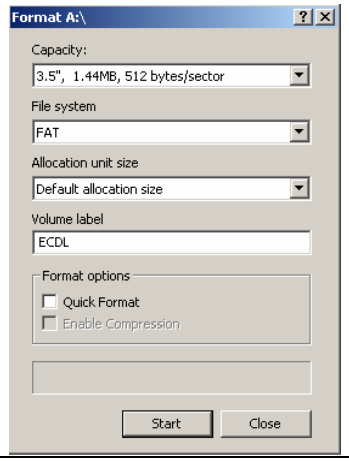
Pentru exemplificare apăsaţi butonul **Video 12**

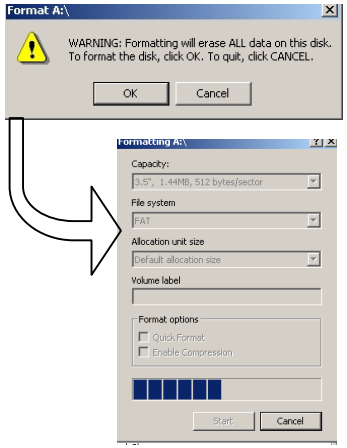
Varianta 1



Varianta 2







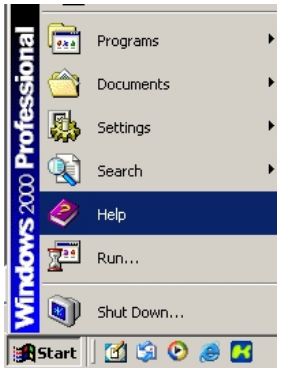
1.1.7. Cunoştinţe necesare: Folosirea functiilor “Help”

Funcția **Help** este folosită pentru a ajuta în învățarea (cunoaşterea) diferitelor facilități, funcții ale sistemului de operare Windows.

Se lansează în funcțiune prin apelarea opțiunii **Help** din meniul butonului **Start**.
Fereastra de dialog lansată în execuție oferă mai multe variante de căutare:
- pe baza listei de funcții descrise (**Contents**);
- pe bază de index, în care funcțiile sunt indexate în ordine alfabetică (**Index**);
- sau posibilitatea de căutare rapidă oferită de meniul **Search**. În această situație este nevoie să se introducă în limba engleză numele funției, utilității cautate.

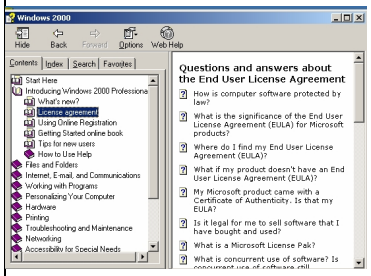
Lansarea funcției Help se mai poate face şi prin apăsarea tastei (funcție) **F1**.

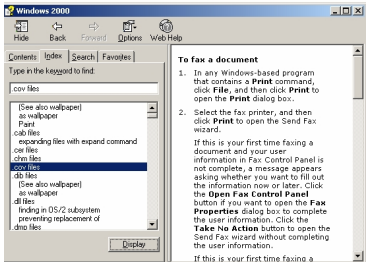
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 13**

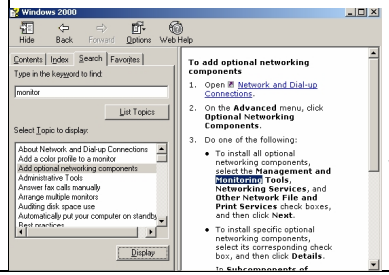


Contents

Index


Windows 2000
Hide
Back
Forward
Options
Web Help
Contents
Index
Search
Favorites
Start Here
Introducing Windows 2000 Professional
What's new?
License agreement
Using Online Registration
Getting Started online book
Tips for new users
How to Use Help
Files and Folders
Internet, E-mail, and Communications
Working with Programs
Personalizing Your Computer
Hardware
Printing
Troubleshooting and Maintenance
Networking
Accessibility for Special Needs
Questions and answers about the End User License Agreement
How is computer software protected by law?
What is the significance of the End User License Agreement (EULA) for Microsoft products?
Where do I find my End User License Agreement (EULA)?
What if my product doesn't have an End User License Agreement (EULA)?
My Microsoft product came with a Certificate of Authenticity. Is that my EULA?
Is it legal for me to sell software that I have bought and used?
What is a Microsoft License Pak?
What is concurrent use of software? Is

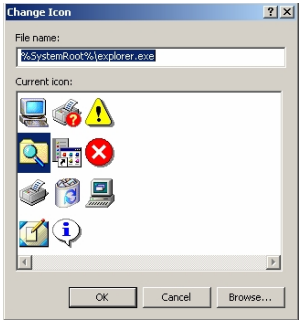

Windows 2000
Hide
Back
Forward
Options
Web Help
Contents
Index
Search
Favorites
Type in the keyword to find:
.cov files
(See also wallpaper)
as wallpaper
Paint
.cab files
expanding files with expand command
.cer files
.chm files
.cov files
.db files
(See also wallpaper)
as wallpaper
.dll files
finding in OS/2 subsystem
preventing replacement of
.dmp files
Display
To fax a document
1. In any Windows-based program that contains a Print command, click File, and then click Print to open the Print dialog box.
2. Select the fax printer, and then click Print to open the Send Fax wizard.
If this is your first time faxing a document and your user information in Fax Control Panel is not complete, a message appears asking whether you want to fill out the information now or later. Click the Open Fax Control Panel button if you want to open the Fax Properties dialog box to complete the user information. Click the Take No Action button to open the Send Fax wizard without completing the user information.
If this is your first time faxing a

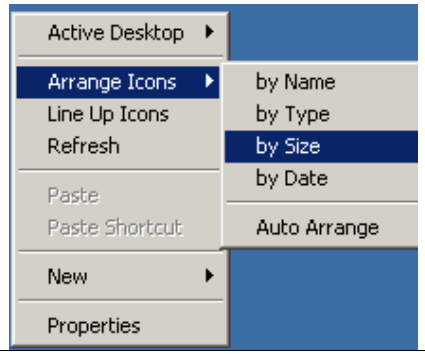

Windows 2000
Hide
Back
Forward
Options
Web Help
Contents
Index
Search
Favorites
Type in the keyword to find:
monitor
List Topics
Select Topic to display:
About Network and Dial-up Connections
Add a color profile to a monitor
Add optional networking components
Administrative Tools
Answer fax calls manually
Arrange multiple monitors
Auditing disk space use
Automatically put your computer on standby
Best practices
Display
To add optional networking components
1. Open Network and Dial-up Connections.
2. On the Advanced menu, click Optional Networking Components.
3. Do one of the following:
• To install all optional networking components, select the Management and Monitoring Tools, Networking Services, and Other Network File and Print Services check boxes, and then click Next.
• To install specific optional networking components, select its corresponding check box, and then click Details.

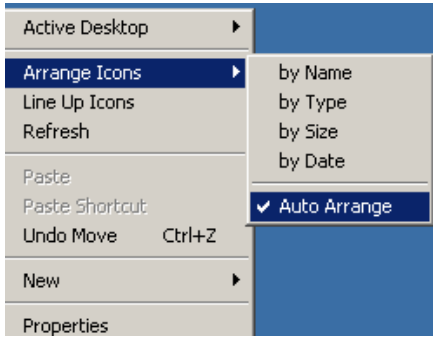
Search

2. Mediul Desktop
2.1 Lucrul cu pictograme
Cunoştinţe necesare: Selectarea si mutarea pictogramelor. Recunoaşterea pictogramelor de bază de pe desktop. Crearea unui shortcut.

Sistemul de operare Windows este extrem de flexibil. Cel mai uşor mod de a-l utiliza este de a puncta din loc în loc cu ajutorul mouse-ului. Se pot indica cu ajutorul mouse-ului comenzi de meniu, pictograme de program (icon), selectări rapide pe desktop sau butoane din bara de instrumente.
Simbolurile grafice prezente pe ecran pentru declanşarea diverselor activităţi se numesc *pictograme* sau *icon*-uri.
Pictograma reprezintă o cale scurtă (*shortcut*) de ajungere la adresa fişerului executabil al programului care se doreşte a fi lansat în execuţie. Pictogramele pot fi create şi pentru directoarele (foldere) şi/sau fişierele care se găsesc în structura discului fix.
Pictogramele sunt reprezentate prin mici simboluri grafice, prestabilite pentru majoritatea programelor sau la alegere dintr-o bibliotecă (colecţie).
Aranjarea pictogramelor se poate face prin accesarea într-o zonă liberă a desktop-ului cu butonul funcţiilor speciale al mouse-ului şi alegerea variantei dorite: după **nume**, **tip**, **mărime**, **dată**; sau **autoaranjare** care nu permite mutarea pictogramei în altă zonă a desktop-ului.
Simbolurile sunt însoţite de un nume care se poziţionează sub acestea şi care poate fi editat la alegere.







La instalarea sistemului Windows pe Desktop se afişează obligatoriu următoarele icon-uri:

My Computer – un grup de programe care:

- oferă acces la unitățile de disc ale calculatorului;
- permite diverse configurari prin opțiunea Control Panel;
- permite configurări referitoare la imprimante, prin opțiunea Printers;
- oferă posibilitatea algerii configurărilor necesare pentru conectarea calculatorului la alte sisteme de calcul, prin linia telefonică (DialUp Networking).

Network Neighborhood – permite vizualizarea calculatoarelor conectate într-o rețea si accesul la resursele acestora: unitățile de disc, fişiere, imprimante şi echipament de comunicație.

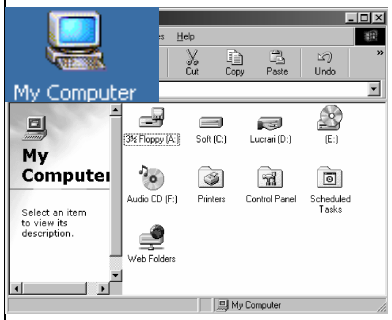
Internet Explorer – permite o utilizare facilă a Internet-ului, evident cu condiția ca sistemul de calcul să fie conectat la Internet.

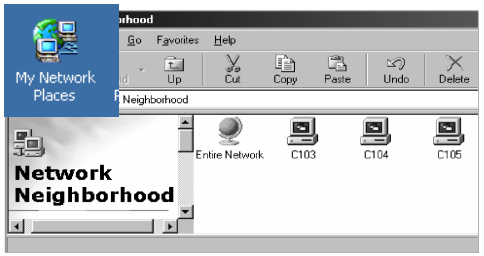
Recycle Bin – „lada de gunoi“ a sistemului de operare. Acest program captează toate datele care au fost şterse numai prin metode ce țin de Windows.

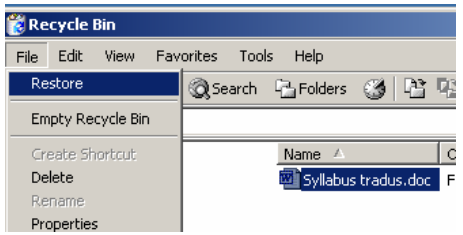
Restaurarea datelor, în acelaşi loc de unde au fost şterse, se poate face din fereastra deschisă, prin dublu clic pe icon-ul Recycle Bin şi alegerea opțiunii **Restore** a meniului **File**.

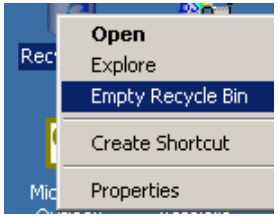
Ştergerea datelor din Recycle Bin se face prin selectarea opțiunii **Empty Recycle Bin**, disponibilă prin accesarea icon-ului cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 14**





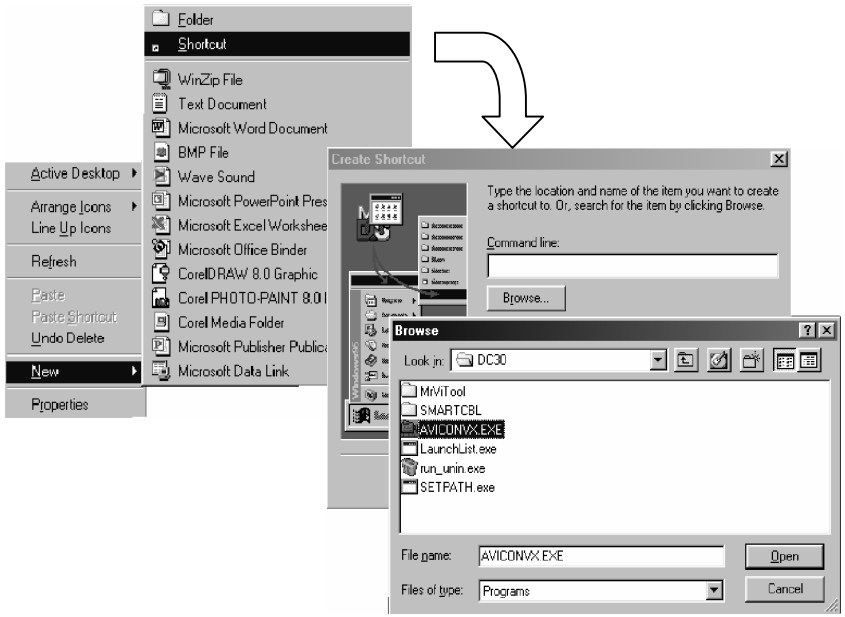




Una din metodele de creare a unui **shortcut** (o cale scurtă care un fişier sau folder) pe suprafața desktop-ului este următoarea:

1. Se micşorează eventualele ferestre deschise pentru a putea avea acces la suprafața desktop-ului;
2. Se acționează cu butonul funcțiilor active al mose-ului într-o zonă liberă a desktop-ului;
3. Se acționează cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului. pentru activarea meniului contextual;
4. Se alege opțiunea **New → Shortcut**;
5. În fereastra **Command line** se va scrie calea până la fişierul ce se va accesa prin această pictogramă. Dacă nu se cunoaşte calea, se apasă butonul **Browse** pentru a se putea alege calea în care se găseşte fişierul executabil fără tastarea adresei căii de acces.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 15**



2.2. Lucrul cu ferestre

Cunoştinţe necesare: recunoaşterea diferitelor părti componente ale unei ferestre: bara de titlu, bara de instrumente, bara de meniuri, bara de start, bara de derulare etc.

Programele create pentru utilizarea sub controlul sistemului de operare Windows se numesc aplicații Windows.
Fiecare aplicație pornită lucrează în propriul său spațiu de ecran, numit fereastră.

Categorii de ferestre

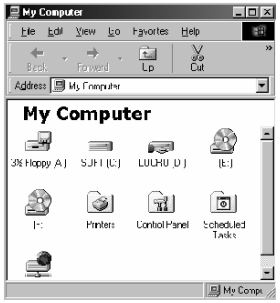
De grup
Sunt acele ferestre în care se găsesc adunate pictograme destinate lucrului cu diverse programe şi pictograme ale folder-elor.

De aplicație
Sunt ferestrele în care se desfăşoară activitatea programelor.

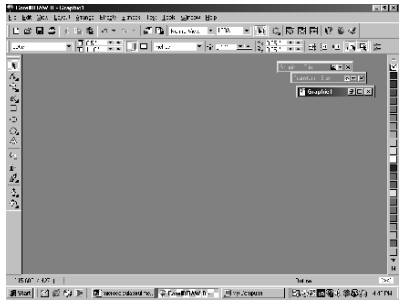
De document
Fereastra de document se află în interiorul ferestrei de aplicație şi este zona în care utilizatorul poate lucra cu acel program.

De dialog
Fereastra se deschide pe ecran în situațiile în care utilizatorul trebuie să confirme anumite acțiuni sau să precizeze o opțiune de lucru.

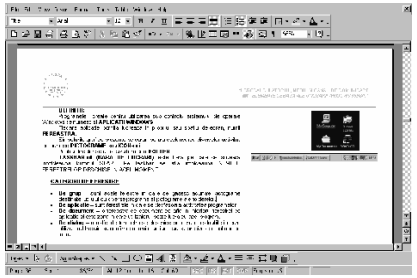
Fereastră de grup



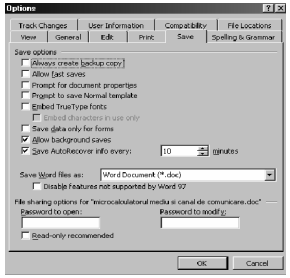
Fereastră deaplicație



Fereastră de document



Fereastră de dialog



Elemente componente de bază ale ferestrelor

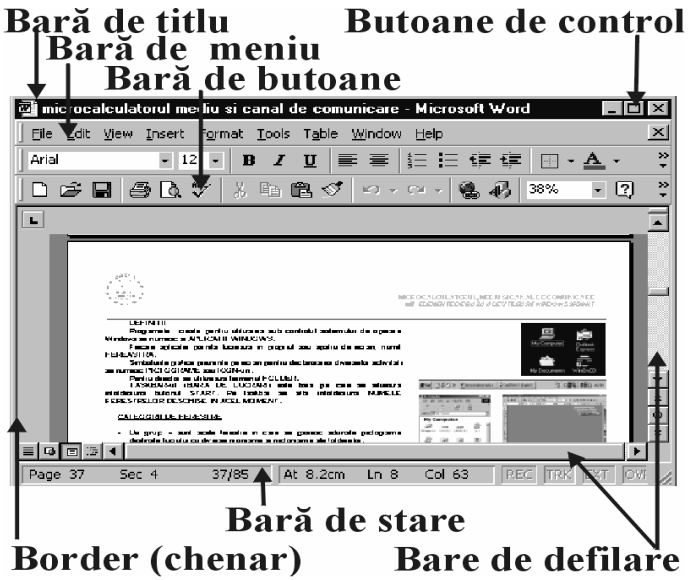
Bara de titlu – păstrează titlul aplicației sau al documentului deschis în respectiva fereastra, precum şi pictograma corespunzătoare programului cu care s-a deschis fişierul. În plus, se utilizează pentru deplasarea ferestrei prin tragere cu mouse-ul.

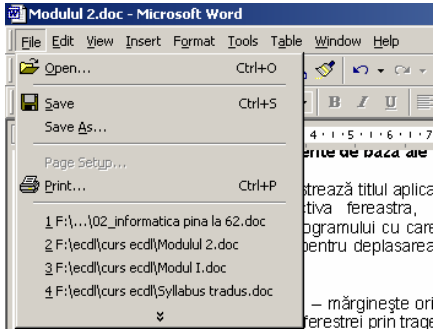
Chenarul (border) – mărgineşte orice fereastră şi serveşte la redimensionarea ferestrei prin tragere cu mouse-ul.

Meniul – este caracteristic ferestrelor de aplicație şi cuprinde opțiunile de lucru corespunzatoare. Acesta poate fi apelat cu ajutorul mouse-ului sau cu ajutorul tastaturii prin tastarea combinației de taste:
Alt+litera subliniată din denumirea meniului.

Exemple: meniul **File** se deschide cu combinația de taste Alt+F; meniul **Format** cu combinația de taste Alt+O.

Meniul este o colecție de comenzi destinate lucrului într-un program. În mare parte meniurile sunt asemănătoare în majoritatea programelor şi grupează comenzi referitoare la un anumit domeniu de lucru. Astfel meniul **File** cuprinde opțiuni de salvare sau trimitere la imprimare a fişierelor.

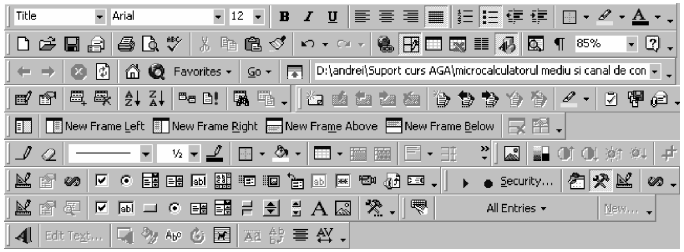


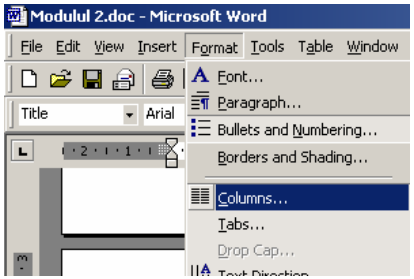


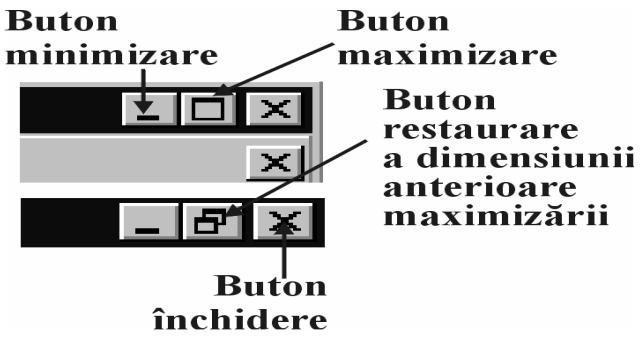
Barele de butoane utilitare – sunt elemente caracteristice interfețelor grafice. Majoritatea opțiunilor de meniu (comenzilor) au corespondent un buton grafic. Prin apăsarea butoanelor se obțin aceleaşi efecte ca şi la utilizarea comenzilor din cadrul meniurilor.
Comenzile sunt deci tipuri de acțiuni pe care ni le propunem („verbe“), grupate în meniuri care au ca numitor comun acțiunea propusă (dacă se doreşte acționarea asupra formei unui document atunci cu siguranță va trebui să se apeleze la „serviciile“ meniului Format).

Câmpul de control – este o mică pictogramă situată pe bara de titlu la extremitatea stângă. Se accesează prin apăsarea combinației de taste **Alt+Space** şi conduce la un meniu pentru manevrarea ferestrei active fără mouse.

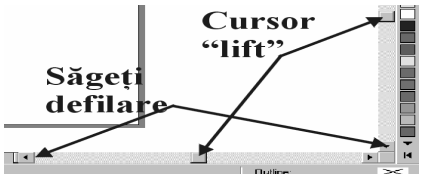
Butoanele de control – se situează întotdeauna la extremitatea dreaptă a barei de titlu. Acestea sunt următoarele:
– *Buton de minimizare* – prin apăsare, determină reducerea ferestrei sub formă de buton pe taskbar. Fereastra se restaurează (maximizează) de pe taskbar cu ajutorul butonului funcțiilor active al mouse-ului.
– *Buton de maximizare* – măreşte la maxim fereastra; aceasta se va extinde ocupând suprafața maximă posibilă. Locul acestui buton va fi luat automat de un nou buton de restaurare a dimensiunii anterioare maximizării ferestrei.
– *Buton de închidere* – se utilizează pentru închiderea ferestrei.







Barele de defilare (scroll bars) – sunt elemente care se generează *automat* pe latura de jos si pe latura din dreapta a ferestrei în cazul în care dimensiunile acesteia sunt prea mici pentru a permite vizualizarea *completă* a conținutului ferestrei. Prin tragerea cursoarelor „lift“ ale barelor se poate defila cu repeziciune prin conținutul ferestrei respective.



Bara de stare – este o zonă în partea de jos a ferestrei, în care se afişează informații sumare despre conținutul sau activitatea desfăşurată în fereastră la fiecare moment.

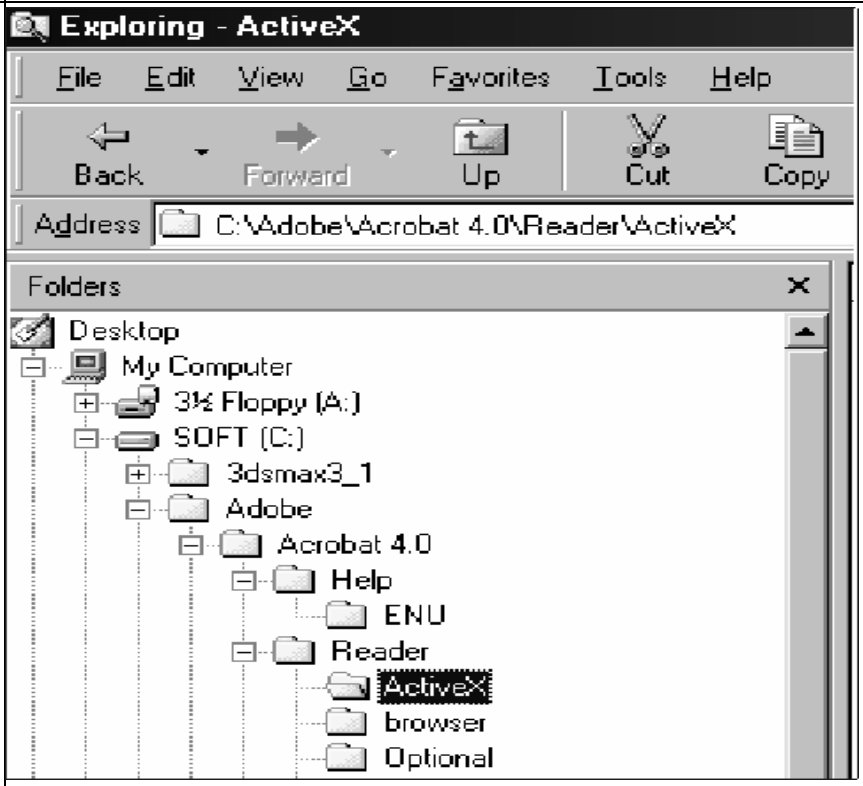
În situația exemplificată indicațiile oferite de bara de stare sunt:
- prompterul curent se găseşte în pagina 39, secțiunea de lucru 4, pagina 39 din 85;
- prompterul curent se găseşte poziționat la 16,4 cm de marginea superioară a paginii, în linia 25, coloana 81.

Caracteristica de bază a sistemului de operare Windows este definită de faptul că reprezintă un mediu de lucru *multitasking*, adică poate menține în stare de funcționare *mai multe programe (aplicații) simultan*.
O fereastră minimizată nu este închisă, nu este oprită din funcționare. Ferestrele se găsesc (numai cu numele lor de aplicație sau fişier) sub formă de butoane (de tip întrerupător – apăsat/neapăsat) pe bara de sarcini (taskbar).
Prin apelarea cu butonul funcțiilor active al mouse-ului se aduce în câmpul de lucru (se maximizează) oricare din aplicațiile exitente pe taskbar.

2.3. Organizarea fisierelor
2.3.1 Directoare/ foldere
Cunoştinţe necesare: cunoaşterea directorului de bază şi structurii folder-elor.

Directoarele (folder-ele) sunt locații, organizate ierarhic (arborescent), pe discuri, în care se găsesc informațiile (datele) sub formă de fişiere.
Folder-ele pot fi:
– create la instalarea unui program, care la rândul lor conțin (sub)directoare subordonate şi fişiere, ca informații strict necesare funcționării normale a sistemului de calcul şi a aplicațiilor;
– create de utilizator, într-o formă logică, pentru salvarea informațiilor introduse în sistemul de calcul, în scopul gestionării mai uşoare a acestora.

Sistemul de operare Windows permite, prin intermediul aplicației Explorer, vizualizarea structurii de directoare cuprinsă de către fiecare disc.
Acele directoare care sunt însoțite (în fața numelui lor) de semnul grafic +, înseamnă că la rândul lor conțin o structură de directoare subordonate. Cele însoțite de semnul grafic – nu mai conțin alte directoare subordonate.
Apăsarea pe semnul grafic **+** duce la expandarea structurii de directoare la primul nivel, iar apăsarea semnului grafic **–** duce la închiderea arborelui de directoare expandat.
Exemplul alăturat poate fi interpretat astfel: directorul *ActiveX* subordont directorului *Reader*, din directorul *Acrobat 4.0*, din directorul *Adobe*, din rădăcina discului **C**.



2.3.1 Directoare/ foldere

Cunoştinţe necesare: examinarea unui director (folder). Vizualizarea unor atribute ale directoarelor şi fişierelor: nume, dimensiune, data ultimei modificări**.**

Pentru afişarea proprietăților unui fişier sau director, se execută următorii paşi:

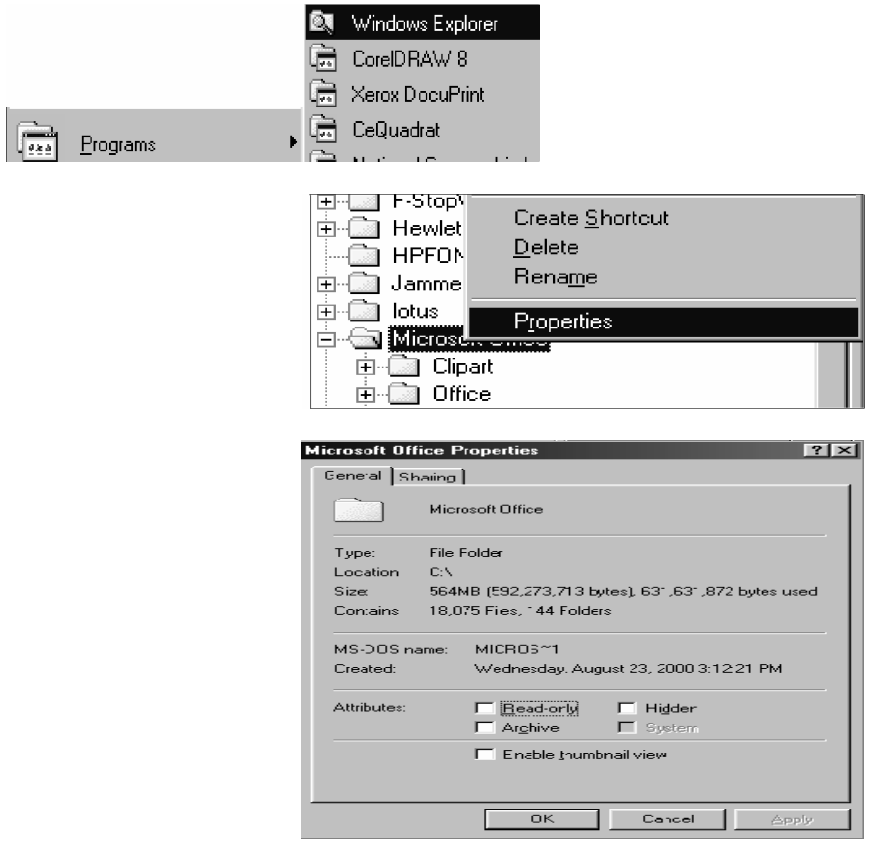
- din aplicația **Explorer** sau **My Computer** se selectează fişierul sau directorul ale cărui atribute vrem să le consultăm;

Pornirea programului se poate face de exemplu pe calea:
Start → Programs → Windows Explorer
La sistemele de operare Windows 2000 şI XP pornirea programului Windows Explorer se face din calea: **Start → Programs → Accessories → Windows Explorer**

- se execută click cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului şi se alege opțiunea **Properties** sau **Files Properties**. Se va deschide o fereastră de dialog a opțiunii selectate;

- se trec în revistă proprietățile din fereastra de dialog deschisă;

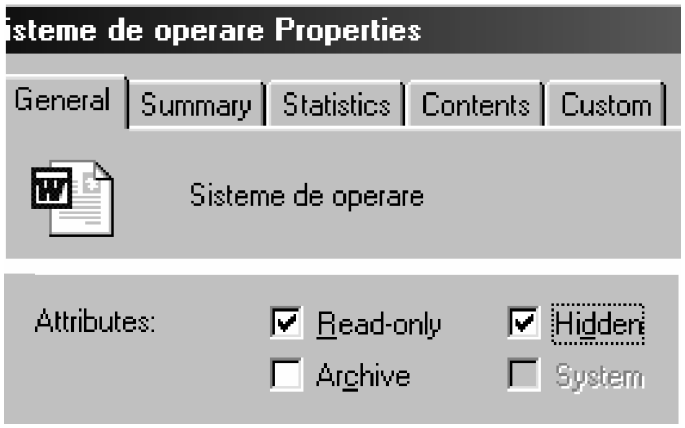
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 16**



Se pot schimba atributele directorului sau fişierului, după cum urmează:

Read Only (numai citire) - stabileşte atributul R sau Read-Only care împiedică modificarea sau ştergerea unui fişier sau a unui folder.
Fişierele care permit numai citirea pot fi şterse din aplicația Explorer. Se va deschide o fereastră de dialog, de avertizare suplimentară, care înştiințează că se încearcă ştergerea unui fişier cu atribut read-only. Deci atributul nu protejează în totalitate împotriva ştergerii fişierului.
Archive (arhivă) - stabileşte atributul A sau Archive.
Marchează cu un A orice fişier care a fost modificat de la ultima operație de realizare a copiei de siguranță, realizată cu anumite programe, inclusiv cu programul Backup care este distribuit odată cu Windows.
Hidden (ascuns) - stabileşte atributul H sau Hidden care împiedică afişarea fişierelor în aplicațiile **Explorer** sau **My Computer**.
System (sistem) - stabileşte atributul **S** sau **System** care împiedică afişarea fişierelor. Fişierele sistem sunt acelea de care are nevoie sistemul de calcul pentru a lucra. Ştergerea unui fişier sistem poate împiedica funcționarea sistemului de calcul. Dosarele nu pot avea atribut ul System.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 17**



1: Pentru reducerea probabilității modificării sau ştergerii accidentale a unui fişier, se stabilesc atributele *Read-Only* şi *Hidden* sau *System*. Acestea împiedică modificarea accidentală a fişierului şi îl ascund în modul de afişare standard. Totuşi, fişierele ascunse pot fi încă afişate, în funcție de opțiunile View ale aplicației Explorer, iar fişierele sistem Read-Only necesită numai o confirmare suplimentară pentru a putea fi şterse. Se impune deci acordarea unei mari atenții la confirmarea mesajelor ce apar
2: Alocarea atributelor Hidden sau System, pentru a ascunde fişiere, este o modalitate bună de a împiedica schimbările sau ştergerea accidentală. Totuşi de multe ori este necesar a fi vizualizate aceste fişiere pentru a putea fi modificate, şterse sau copiate. Pentru a afişa fişiere cu atributul *Hidden* sau *System* se alege opțiunea *Show All Files*, din meniul *View*, comanda. Din acest moment fişierele ascunse vor fi prezentate în lista fişierelor. Aceeaşi opțiune poate fi apelată şi din aplicația My Computer.

Pe partea dreaptă a ferestrei programului Explorer, se afişează întotdeauna **conținutul** folder-ului apelat (cu folder-ele subordonate şi fişerele pe care le conțin).

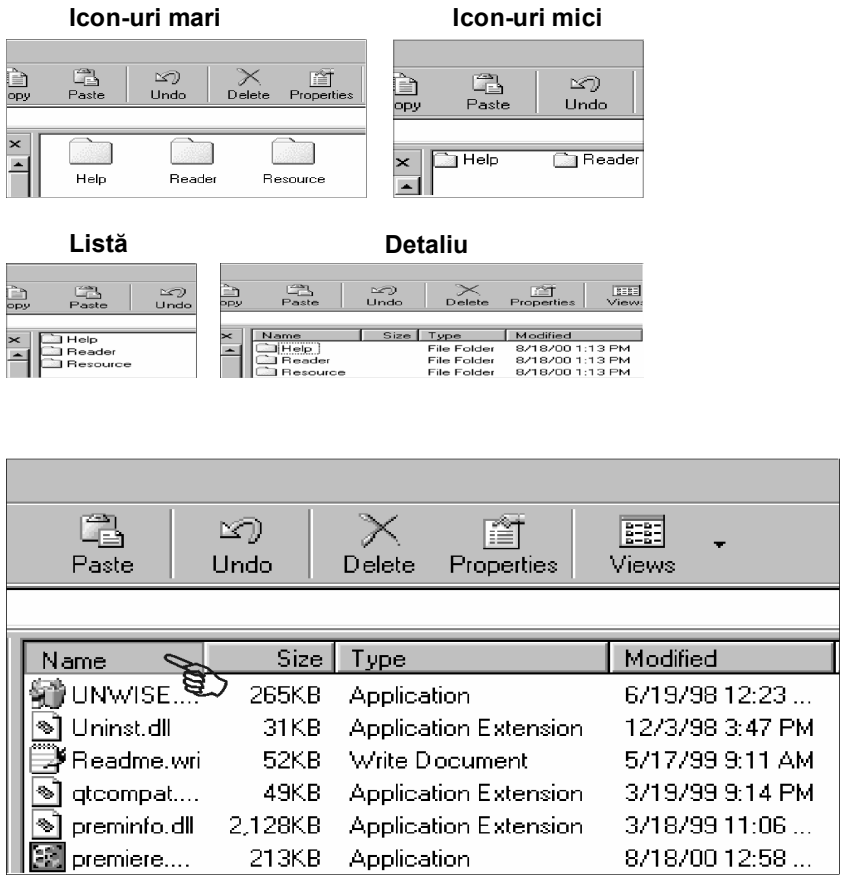
Modalitatea de vizualizare depinde de opțiunea selectată din meniul **View** – icon-uri mari, icon-uri mici, folder-ele şi fişerele sub formă de listă sau în detaliu.

Gestionarea informațiilor în detaliu înseamnă prezentarea acestora cu numele lor (până la 255 de caractere, putând include şi spații), mărimea fişierului (în kB) - pentru foldere opțiunea nu este validă - şi data creării sau modificării informației.
Întotdeauna, un folder se recunoaşte prin simbolul grafic situat în fața denumirii.

În modul de vizualizare **detaliu**, informația afişată după:
- nume (Name);
- mărime (Size);
- tip (Type)
- data ultimei modificări (Modified).

Informația poate fi aranjată în ordine crescătoare sau descrescătoare (alfabetică, numerică) prin apelarea butonului din partea superioară a înşiruirii de foldere şi fişiere

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 18**



2.3.1 Directoare/ foldere

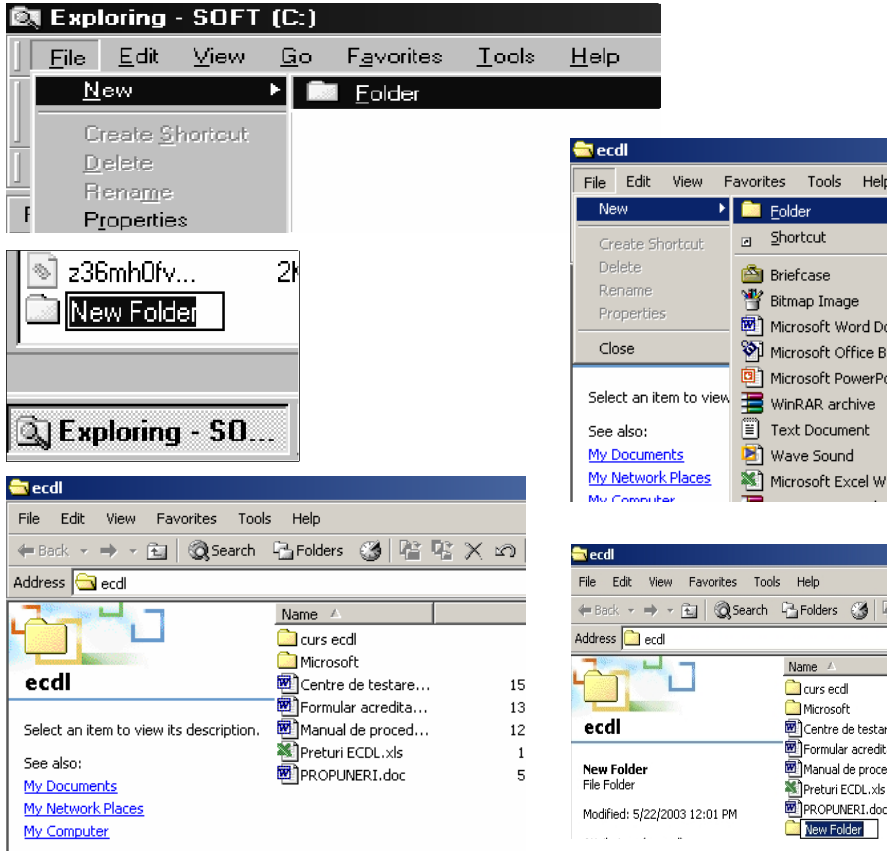
Cunoştinţe necesare: crearea unui director (folder) şi a unui subdirector.

Crearea unui director nou se poate realize cu una din metodele următoare:

În Varianta 1 – cu **Windows Explorer**
- se poziționează cursorul pe numele discului sau directorului în care se doreşte formarea noului subdirector;
- se apelează meniul **File → New → Folder**. Pe partea dreaptă a ecranului se va vedea imediat, la sfârşitul listei, un nou director cu denumirea inițială **New Folder** ;
- se va tasta noua denumire a directorului;
- se va apăsa tasta **Enter**.

În Varianta 2 – cu **My Computer**
- se deschide aplicația **My Computer**;
- se alege calea (directorul) în care se doreşte crearea unui nou director;
- se apelează meniul **File → New → Folder**. În câmpul de lucru al ferestrei aplicației **My Computer** apare un nou director cu denumirea inițială **New Folder** *;*
- se va tasta noua denumire a directorului;
- se va apăsa tasta **Enter**.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 19**



2.3.1 Directoare/ foldere

Cunoştinţe necesare: recunoaşterea celor mai utilizate tipuri de fişiere într-un director (folder), de exemplu: fişiere de procesare text, fişiere cu foi de calcul, baze de date, prezentări, RTF, imagini, etc.

Numele de fişiere sunt urmate de o grupare de *3 caractere*, numită *EXTENSIE*.

Extensia indică *tipul fişierului*, iar utilizatorii cu mai multă experienţă pot deduce din extensie care este programul cu care respectivul fişier a fost creat.

Extensia se separă *obligatoriu* de numele fişierului prin semnul **punct** *(.)*. Adică: nume-fişier.extensie.

Exemplu: comunica.doc

Câteva exemple de extensii şi aplicaţiile care le generează sunt prezentate în tabelul alăturat:

Extensia	Aplicaţia	Semnificaţie
bak		Fişier de copii de rezervă (backup)
bat		Fişier de comenzi
com		Fişier de program
exe		Fişier executabil
doc	Microsoft Word	Fişier text
rtf	Microsoft Word	Fişier text
txt	Majoritatea editoarelor de text	Fişier text
xls	Microsoft Excel	Fişier tabelar
mdb	Microsoft Access	Fişier baze de date
Ppt	MicrosoftPowePoint	Prezentare electronică
pps	Microsoft PowePoint	Prezentare electronică - show
bmp		Fişier grafic, realizat prin puncte
cdr	Corel Draw	Fişier grafic vectorial
mp3, wav mid, wma		Fişiere audio
avi, mpg, wmv		Fişiere video
rar, zip, arj, ace		Fişiere arhivă

2.3.1 Directoare/ foldere

Cunoştinţe necesare: redenumirea fişierelor şi directoarelor

Pentru redenumirea fişierelor sau directoarelor se procedează asemănator.

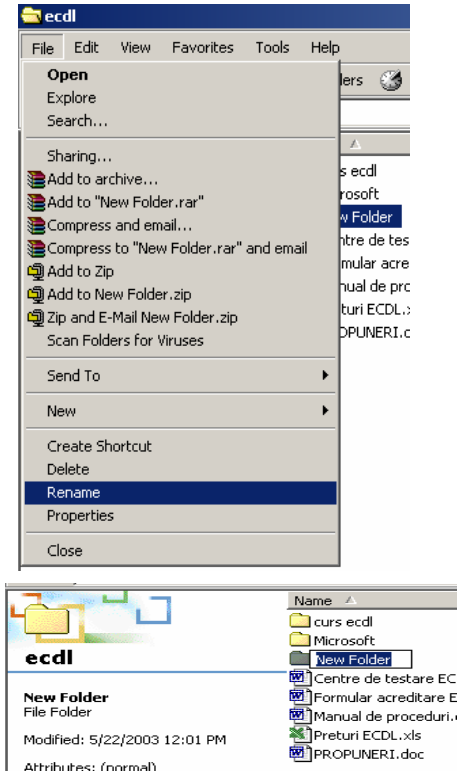
În varianta 1
- se selectează fişierul (directorul);
- cu ajutorul butonului funcțiilor speciale al mouse-ului se deschide meniul contextual şi se alege opțiunea **Rename** ;
- se tastează noua denumire şi pentru confirmare se apasă tasta **Enter**.

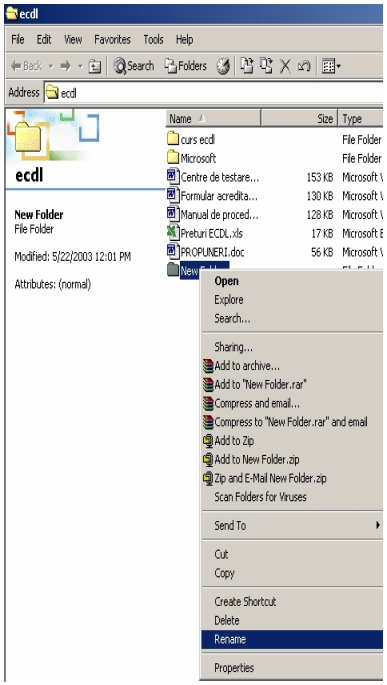
În varianta 2
- se selectează fişierul (directorul);
- după selctare la un interval mai mare de timp (nu cel stabilit ca opțiune dublu clic), se efectuează cu mouse-ul un nou clic asupra numelui fişierului (directorului) ;
- se tastează noua denumire şi pentru confirmare se apasă tasta **Enter**.

În Varianta 3
- se selectează fişierul (directorul);
- cu ajutorul mouse-ului se alege opțiunea **Rename** din meiul **File**;
- se tastează noua denumire şi pentru confirmare, se apasă tasta **Enter**.

Notă: în acelaşi fel se poate proceda şi pentru redenumirea icon-urilor de pe suprafața de lucru (desktop).

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 20**





2.3.2 Copiere, mutare, ştergere

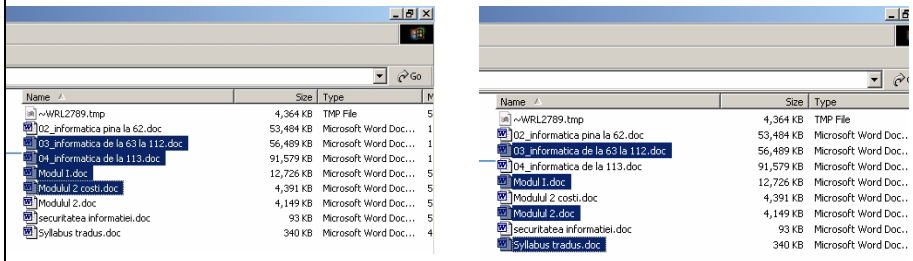
Cunoştinţe necesare: selectarea unui fişier individual sau parte a unui grup contiguu sau necontiguu.

În Varianta 1
Se deschide aplicația **Explorer**
Se lucrează numai în partea dreaptă a ferestrei aplicației.
Se pot folosi două metode:
- dacă denumirile respective se află poziționate una sub alta, consecutiv (contiguu) deci, se ține tasta **Shift** apăsată şi se apasă succesiv tasta direcțională săgeată în jos/sus sau tasta **Page Down/Up**;
- dacă denumirile sunt „presărate“ (negontiguu) pe listă (nu sunt consecutive), se ține menține tasta **Ctrl** apăsată şi se dă câte un clic pe fiecare nume care trebuie selectat.

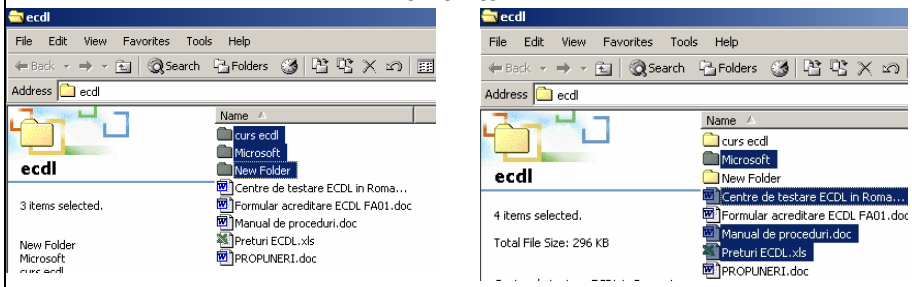
În Varianta 2
Se deschide aplicația **My Computer**
Selecția se face la fel ca în aplicația **Explorer**.

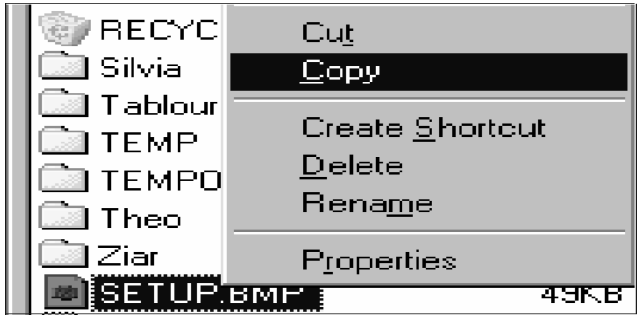
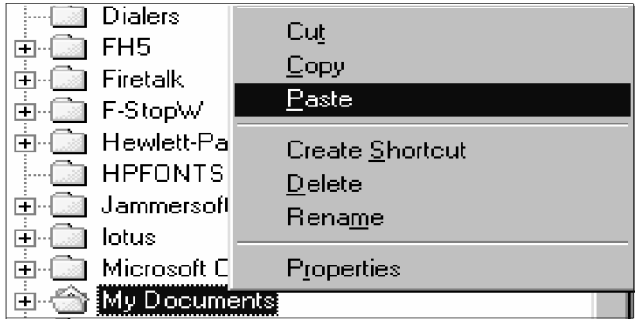
Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 21**

Varianta 1


Name
Size
Type
~WRL2789.tmp 4,364 KB TMP File
02_informatica pina la 62.doc 53,484 KB Microsoft Word Doc...
03_informatica de la 63 la 112.doc 56,489 KB Microsoft Word Doc...
04_informatica de la 113.doc 91,579 KB Microsoft Word Doc...
Modul I.doc 12,726 KB Microsoft Word Doc...
Modulul 2 costi.doc 4,391 KB Microsoft Word Doc...
Modulul 2.doc 4,149 KB Microsoft Word Doc...
securitatea informatiei.doc 93 KB Microsoft Word Doc...
Syllabus tradus.doc 340 KB Microsoft Word Doc...

Varianta 2



2.3.2 Copiere, mutare, ştergere ***Cunoştinţe necesare:*** folosirea funcţiilor “copy” şi “paste” pentru a muta sau duplica fişiere in cadrul unui director (folder).	
Copierea unui fişier / director sau a unui grup de fişiere / directoare. Pentru o mai bună vizualizare a sursei (locul de unde se copiază/mută informaţia) şi destinaţiei (locul unde se copiază/mută informaţia) se recomandă folosirea aplicaţiei Explorer. - se poziţionează cursorul pe numele fişierului sau directorlui care trebuie copiat sau, se selecteaza grupul; - se selectează comanda **Copy** din meniul **Edit**, sau se execută clic cu butonul funcţiilor speciale şi se alege comanda **Copy** ; - se apelează directorul sau partiţia hard discului unde trebuie să ajungă copia; - se apelează meniul **Edit** şi se selectează comanda **Paste**, sau se execută clic cu butonul funcţiilor speciale şi se alege comanda **Paste**. Pentru a se realiza mutarea informaţiilor este necesar ca după ce s-au copiat informaţiile în destinaţie să se şteargă (cu ajutorul comenzii **Delete** din meniul **File** sau prin apăsarea tastei **Delete**) informaţiile copiate din sursă. Între partiţii diferite ale hard disului copierea se poate face şi prin metoda **Drag and Drop** (târăşte şi eliberează) ce va fi descrisă la mutarea informaţiilor. Pentru exemplificare apăsaţi butonul **Video 22**	 

2.3.2 Copiere, mutare, ştergere

Cunoştinţe necesare: folosirea funcţiilor “cut” şi “paste” pentru a muta fişiere în cadrul unui director (folder).

Această operaţie se poate executa în două variante.

Varianta 1 este una care nu necesită o acomodare deosebită în lucrul cu mouse-ul şi cu meniurile caracteristice sistemului Windows:

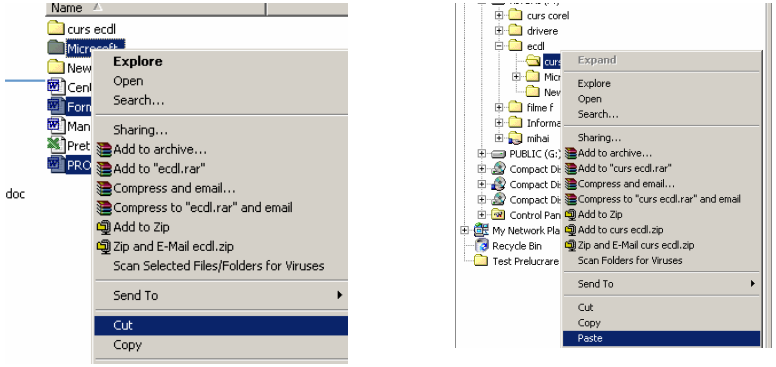
- se marchează fişieul sau directorul care trebuie copiat sau, se selectează grupul;
- se apelează meniul *Edit* şi se selectează comanda **Cut** sau prin metoda prezentată anterior, cu butonul funcţiilor speciale al mouse-ului;
- se selectează directorul sau discul unde datele trebuie să fie mutate;
- se apelează meniul **Edit** şi se selectează comanda **Paste**.

Varianta 2 este cea mai folosită şi se numeşte **Drag and Drop** (târăşte şi eliberează). Aceasta presupune marcarea directorlui sau fişierului şi tragerea acestuia cu *mouse*-ul (menţinându-se apăsat butonul funcţiilor active) până în dreptul locului unde se doreşte mutarea informaţiei.

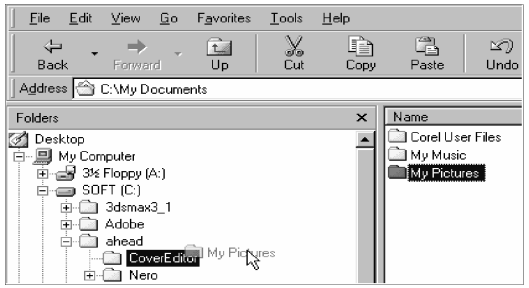
În situaţia în care una din operaţiuni a fost executată greşit, fără a trece la altă operaţiune, se deschide meniul **Edit** şi se apelează comanda **Undo...** (urmată de denumirea comenzii asupra căreia se doreşte revenirea), sau se apelează butonul **Undo** din bara de instrumente a aplicaţiei Explorer. Exemple: Undo Move, Undo Paste, Undo Cut, etc

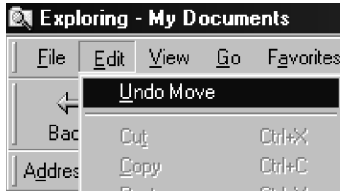
Pentru exemplificare apăsaţi butonul **Video 23**

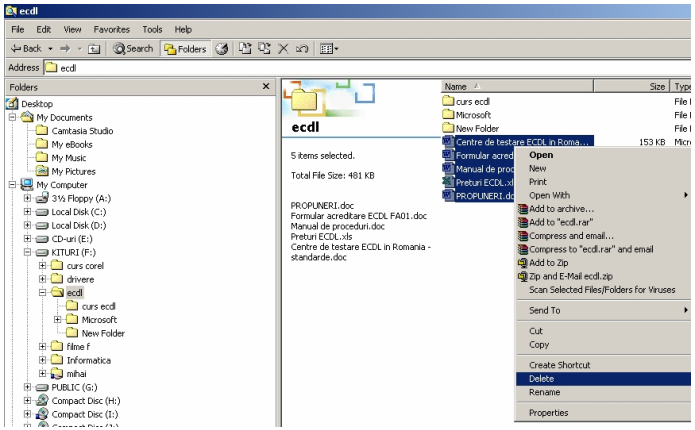
Varianta 1

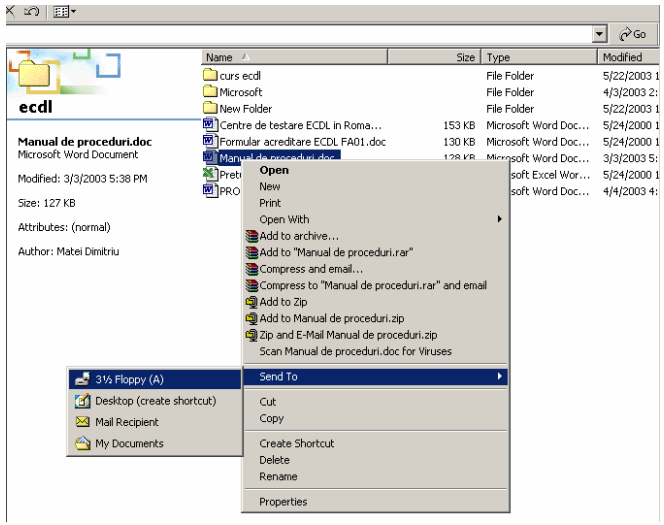


Varianta 2





2.3.2 Copiere, mutare, ştergere ***Cunoştinţe necesare:*** ştergerea fişierelor sau directoarelor din unul sau mai multe directoare (foldere).	
Ştergerea informațiilor (fişiere sau directoare) se poate face folosind una din aplicațiile **Explorer** sau **My Computer**. Se selectează calea (locul) de unde trebuie ştearsă o anumită nformație şi: - se selectează fişierul sau directorul sau contiguu (necontiguu) fişierele (directoarele) care trebuie şterse; - se apelează comanda *Delete* din meniul *File* (sau se apasă tasta Delete); - sau după selecție se apelează opțiunea *Delete* din meniul contextual deschis cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului. Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 24**	

2.3.2 Copiere, mutare, ştergere ***Cunoştinţe necesare:*** realizarea unor copii backup pe dischetă.	
Realizarea de copii de siguranță (backup) a datelor pe dischete se face folosind opțiunile **Copy** şi **Paste** descrise anterior, acestea fiind reprezentate de copierea informației (după selectarea acesteia) cu ajutorul comenzii *Copy* din calea (sursa) unde se găseşte şi depunerea acesteia în destinație, pe Floppy A cu ajutorul comenzii **Paste**. Fiind vorba de surse diferite (discuri) copierea se mai poate face şi prin metoda *Drag and Drop* (târăşte şi eliberează), descrisă anterior. O alta metodă foarte folosită este următoarea: - se deschide una din aplicațiile **Explorer** sau **My Computer**; - se selectează informația dorită pentru copiere pe dischetă; - cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului se selectează, din meniul contextual descis, comanda **Send To** – **Floppy (A)**. Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 25**	

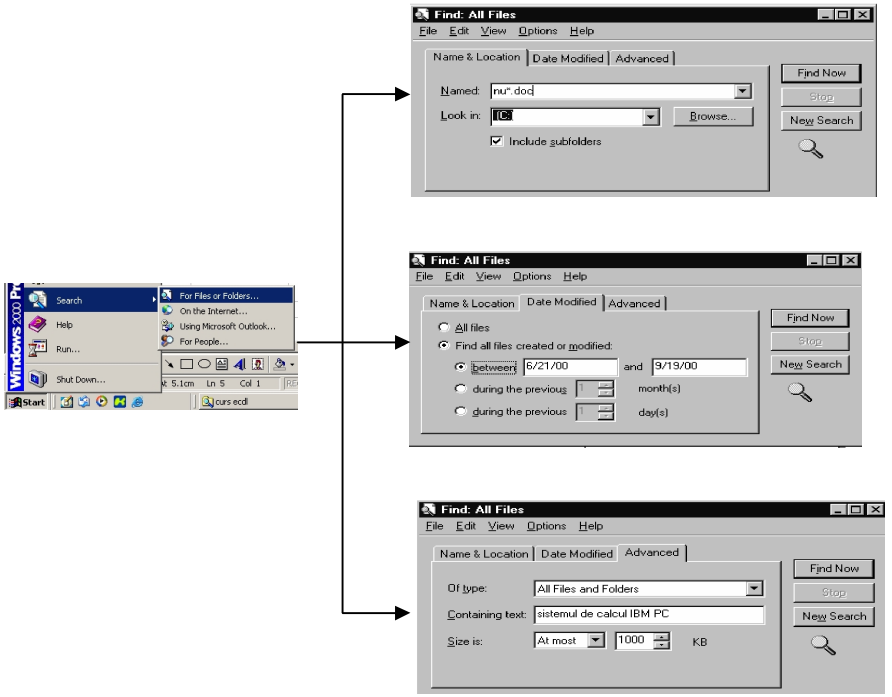
2.3.3 Cautare

Cunoştinţe necesare: folosirea comenzii de căutare pentru a localiza un fişier sau un director (folder).
Căutarea dupa nume, data crearii, tipul fisierului, directorului etc.

Find (pentru Windows 95, 98) din meniul butonului **Start** – este un program de căutare rapidă pe disc a fişierelor şi directoarelor, precum şi pentru căutarea unui sitem de calcul în cadrul unei rețele.

Pentru a indica ce fişiere şi/sau foldere să fie căutate, se va opta pentru comanda **Files or Folders...**

Acest program permite, spre exemplu, căutarea unui fişier în funcție de o serie de parametrii, grupați în următoarele submeniuri:
- căutarea după nume şi după extensia fişierului, într-o anumită locație sau pe întreaga structură a discului fix;
- căutarea pentru un anumit interval de timp;
- căutarea după conținutul textului şi valoarea informației în kB.



2.3.3 Cautare

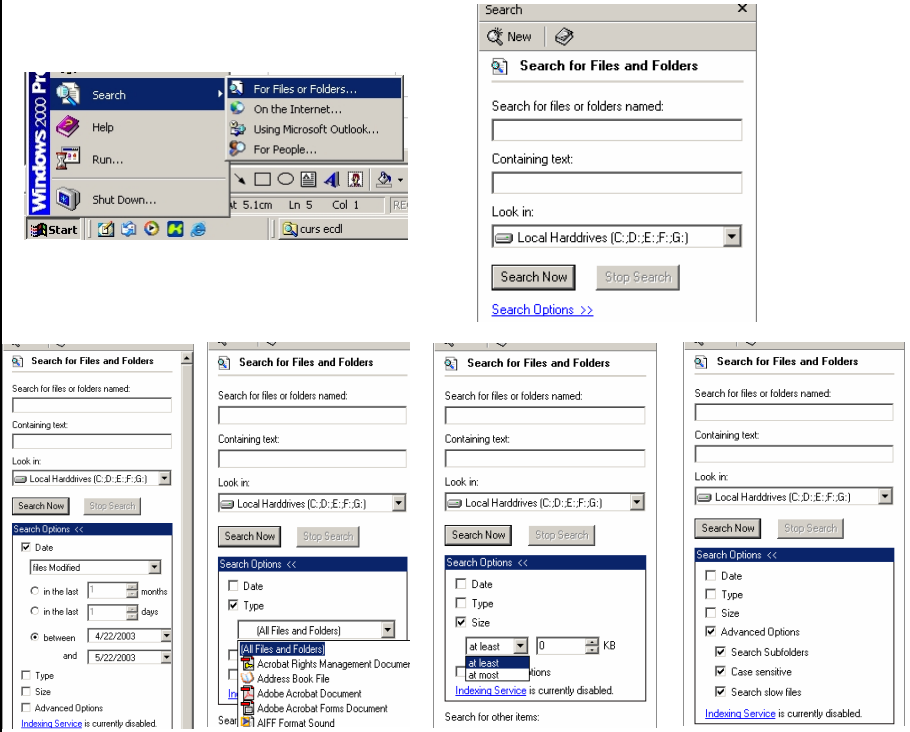
Cunoştinţe necesare: folosirea comenzii de căutare pentru a localiza un fişier sau un director (folder).
Căutarea dupa nume, data crearii, tipul fisierului, directorului etc.

Search (pentru Windows 2000, XP) din meniul butonului **Start** – este un program de căutare rapidă pe disc a fişierelor şi directoarelor, precum şi pentru căutarea unui sitem de calcul în cadrul unei rețele.

Pentru a indica ce fişiere şi/sau foldere să fie căutate, se va opta pentru comanda **Files or Folders...**

Acest program permite, spre exemplu, căutarea unui fişier în funcție de o serie de parametrii, grupați în următoarele submeniuri:
- căutarea după nume şi după extensia fişierului, într-o anumită locație sau pe întreaga structură a discului fix;
- căutarea pentru un anumit interval de timp;
- căutarea după conținutul textului şi valoarea informației în kB.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 26**



2.4 Editarea simplă

2.4.1 Folosirea unei aplicații de editare text

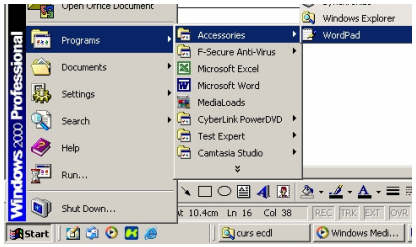
Cunoştinţe necesare: lansarea unei aplicații de editare şi creerea unui fisier. Salvarea fişierului intr-un director (folder).

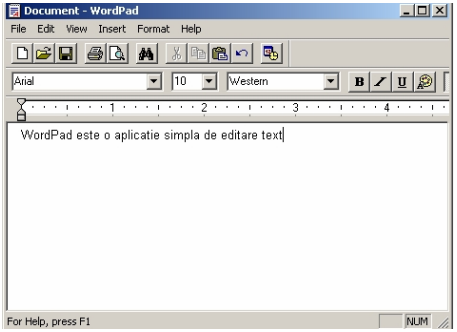
Aplicația **WordPad** a sistemului Windows este uşor de utilizat. Programul oferă multe din capacitățile de prelucrare şi de aranjare găsite în mod curent în aplicații mai avansate, împreună cu posibilitatea de a folosi informații în comun cu alte programe şi fişiere.

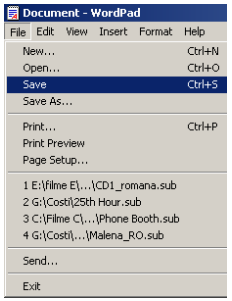
Aplicația se lansează în funcțiune din meniul butonului **Start**, urmând calea: **Start** – **Programs** – **Accessories** – **WordPad**

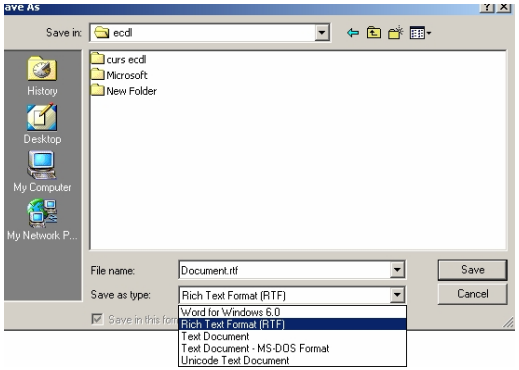
După apelarea opțiunii se va deschide fereastra de aplicație, cu un fişier nou, deschis implicit.

Crearea unui fişier presupune editarea textului dorit, precum şi salvarea acestuia apelând comanda **Save** din meniul **File** sau prin apăsarea butonului din bara de instrumente (butoane).









O altă modalitate este de a folosii tastatura, prin intermediul combinației de taste **Ctrl+S**.

La prima salvare, în toate sitiațiile enumerate, se va deschide fereastra de dialog **Save As...**, în care se va opta pentru: nume, loc de salvare şi tip de fişier (ca extensie). Pentru confirmare se aplelează butonul **Save**.

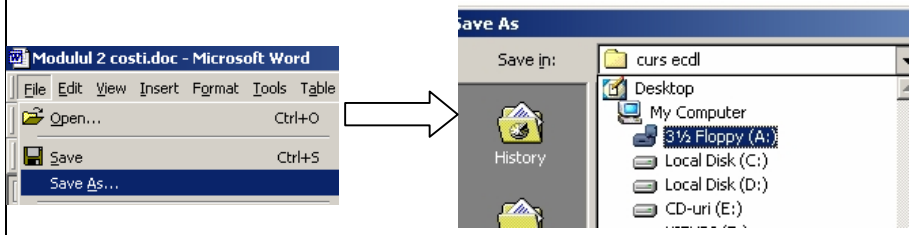
Salvările ulterioare ale documetului nu mai deschid fereastra de dialog prezentată, realizând actualizarea informației.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 27**

2.4 Editarea simplă
2.4.1 Folosirea unei aplicații de editare text
Cunoştinţe necesare: Salvarea unui fisier pe discheta

De regulă editarea de text şi orice altă activitate nu se desfăşoară lucrând direct pe dischetă.
După ultima salvare a fişierului în locația (directorul) aleasă pe discul fix (hard disk), pentru salvarea într-o altă locație (disc – dischetă), se va apela la comanda **Save As...** din meniul **File**.
Din fereastra de dialog deschisă se alege discul **Floppy (A):** şi se va confirma acțiunea prin apăsarea butonului *Save*.
Din aceeaşi fereastră se mai poate opta pentru:
- stabilirea unui alt nume de fişier;
- stabilirea altei extensii (format) a fişierului text.

Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 28**

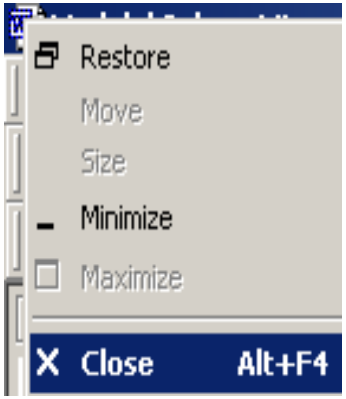


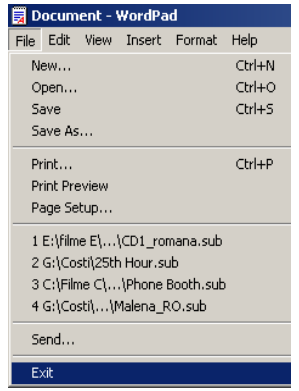
2.4 Editarea simplă
2.4.1 Folosirea unei aplicații de editare text
Cunoştinţe necesare: închiderea aplicației de editare

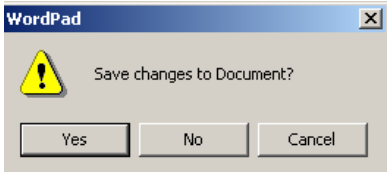
Închiderea aplicației de editare text (WordPad) se poare face astfel:

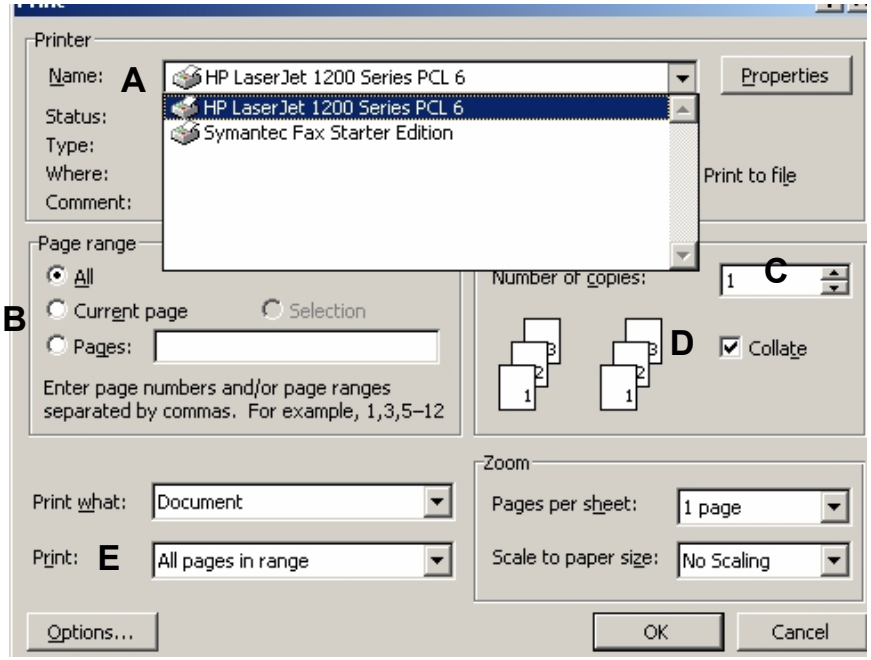
Varianta 1
Butoanele de control – Butonul de închidere
Varianta 2
Apelarea prin dublu clic câmpului de control al ferestrei de aplicație
sau
Apelarea cu butonul funcțiilor speciale al mouse-ului a opțiunii **Close** din meniul contextual deschis.
Varianta 3
Apelarea opțiunii **Exit** din meniul **File**.
Varianta 4
Folosind combinația de taste **Alt+F4**

În toate situațiile, dacă de la ultima salvare şi până la închiderea aplicației (implicit a fişierului) s-au mai executat modificări, se va cere comnfirmarea salvării activității desfăşurate.
La apăsarea butonului **Yes** se va face actualizarea de informație, la apăsarea butonului **No** se va închide fişierul fără salvarea ultimelor modificări (de la ultima salvare), iar la apăsarea butonului **Cancel** se va renunța la închiderea aplicației (respectiv a fişierului).







2.5 Tipărirea ***Cunoştinţe necesare:*** capacitatea de a imprima folosind o imprimantă instalată. Schimbarea imprimantei prin alegerea alteia dintr-o listă de imprimante instalate.	
Activitatea de tipărire se desfăşoară din cadrul unei aplicații care permite listarea informațiilor afişate. De regulă acest lucru se face apelând comanda *Print...* din meniul *File* sau folosind combinația de taste *Ctrl+P*. Se va deschide o fereastră de dialog care permite selectarea următoarelor opțiuni: - din zona **A** imprimanta care va fi folosită la tipărire (dacă la sistemul de calcul sunt instalate mai multe imprimante); - din zona **B** cât din fişier se va lista: integral (**All**), pagina curentă (**Current Page**) sau numai anumite pagini (1-14; sau 1,5,6,8; sau 1,3,5-12 - cifre editate în câmpul de control); - din zona **C** numărul de exemplare; - din zona **D** cum să se listeze documentul *colaționat* sau *necolaționat* (numai în situația mai multor exemplare documentele unul după celălalt sau paginile 1 pentru toate exemplarele urmate de paginile 2 la n; - din zona **E** modul cum să se tipărească paginile: toate paginile, numai paginile pare, sau numai paginile impare; Validarea opțiunilor selectate şi deci a activității de tipărire se face prin apăsarea butonului **OK**. Comanda **Print** (nu **Print...**) nu deschide fereastra de dialog pentru stabilirea opțiunilor. Această comandă trimite direct la tipărire fişierul, la imprimanta stabilita ca implicită (**Set As Default(**. Pentru exemplificare apăsați butonul **Video 29**	

2.5 Tipărirea

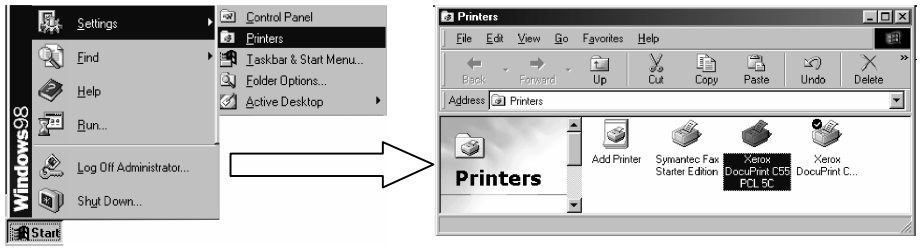
Cunoştinţe necesare: vizualizarea stadiului în care se află procesul de tiparire cu ajutorul “Print Manager”.

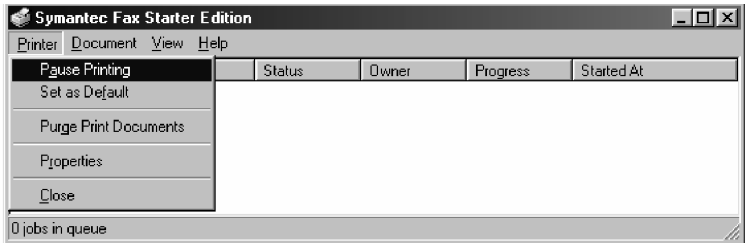
Lansarea în execuţie a gestionarului de tipărire (Print Manager) se face prin apelarea butonului **Start → Settings → Printers**. Apoi se execută dublu clic pe pictograma imprimantei instalate (sau, dacă sunt instalate mai multe imprimante, pe cea cu care se doreşte a se lucra).

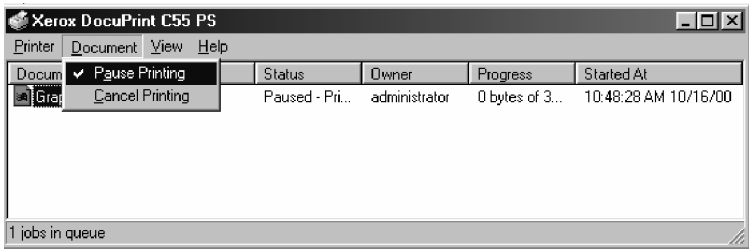
Gestionarul de tipărire arată starea curentă a imprimantei pentru fiecare activitate de tipărire şi este prevăzut cu meniuri derulante care oferă următoarele posibilităţi în lucrul cu imprimanta:

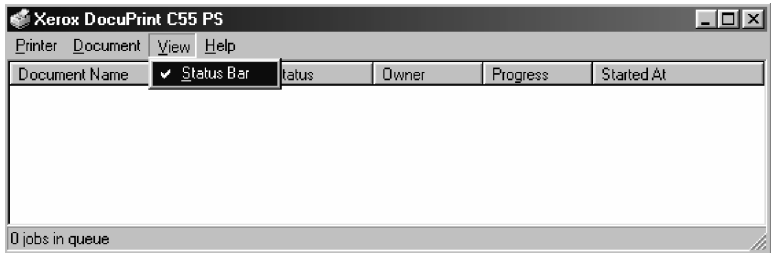
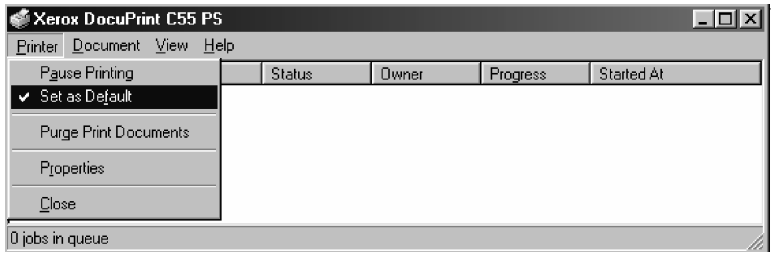
- *Oprirea temporară a tipăririi* – această opţiune se foloseşte în situaţia în care este necesar să se intervină asupra imprimantei pentru schimbarea tonerului, întreţinerea acesteia sau înlăturarea unor mici defecţiuni. Pentru acest lucru se apelează comanda **Pause Printing** din meniul **Printer**. Activităţile de tipărire sunt temporar oprite şi bara de titlu a gestionarului de tipărire afişează *Paused*.;
- *Oprirea temporară a tipăririi unui anumit document* – opreşte şi tipărirea altor documente. Dacă nu s-a început trimiterea către imprimantă a documentului, oprirea temporară a tipăririi acestuia îl pune în aşteptare, în timp ce continuă tipărirea altora. Oprirea şi repornirea de la/la tipărire a documentelor se face prin intermediul comenzii **Pause Printing** din meniul **Document**;

Pentru exemplificare apăsaţi butonul **Video 30**







2.5 Tipărirea ***Cunoştinţe necesare:*** vizualizarea stadiului în care se află procesul de tiparire cu ajutorul “Print Manager”.	
- *Anularea tipăririi* – se realizează, după selectarea documentului, prin apelarea comenzii *Purge Print Job* din meniul *Printer*. Opțiunea îndepărtează definitiv din coada de tipărire toate activitățile de tipărire; - *Anularea tipăririi unui anumit document* – se foloseşte pentru a îndepărta definitiv un document din lista celor care trebuie tipărite. Pentru a anula tipărirea unui document, după alegerea acestuia din coada de tipărire se apelează comanda *Cancel Printind* din meniul *Document*; - *Activarea şi dezactivarea barei de stare* – se realizează prin intermediul opțiunii *Status Bar* din meniul *View*. Bara de stare prezintă starea listei de tipărire (coadă de tipărire) şi numărul activităților de tipărire rămase; - *Configurarea imprimantei ca implicită* – se realizează prin validarea opțiunii **Set As Default** din meniul **Printer**. Se foloseşte pentru alegerea imprimantei cu care se lucrează în mod curent.	 

Simulări teste Modulul 2

Simularea I

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Descrieți modul în care porniți computerul.
3. Enumerați cel puțin două extensii corespunzătoare fişierelor de tip arhivă.
4. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
5. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
6. Descrieți modul în care puteți selecta mai multe fişiere şi foldere în mod contiguu.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Alegeți un screen saver din lista de programe disponibile. Stabiliți ca acesta săintre în funcțiune după 10 minute de neutilizare a computerului şi protejați-l cu parola *student*.
9. Creați pe desktop un shortcut al aplicației *Windows Media Player*.
10. Descrieți modul în care stabiliți o imprimantă ca default (implicit). Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea II

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Descrieți modul în care opriți computerul.
3. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul arhivatoarelor?
   a) .zip b) .ace c) .rtf d) .txt e) .rar f) .doc
4. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
5. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.

6. Descrieți modul în care puteți selecta mai multe fişiere şi foldere în mod necontiguu.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Alegeți un screen saver din lista de programe disponibile. Stabiliți ca acesta săintre în funcțiune după 10 minute de neutilizare a computerului şi protejați-l cu parola *student*.
9. Creați pe desktop un shortcut al aplicației *Accses*.
10. Care este calea de lansare în execuție a gestionarului de tipărire? Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea III

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Descrieți modul în care reporniți computerul.
3. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor de tip video?
   a) .avi b) .mpg c) .rtf d) .txt e) .asf f) .wmv
4. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
5. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
6. Schimbați drepturile asupra fişierului din folderul "Examen ECDL" astfel încât acesta să nu poată fi decât citit.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Alegeți un screen saver din lista de programe disponibile. Stabiliți ca acesta săintre în funcțiune după 10 minute de neutilizare a computerului şi protejați-l cu parola *student*.
9. Care sunt funcțiile necesare copierii fişierelor dintr-un folder în altul?
10. Descrieți cum se execută anularea tipăririi la o imprimantă. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea IV

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Ce sistem de operare este instalat pe computer, ce tip de procesor şi la ce frecvență lucrează şi de câtă memorie dispune sistemul de calcul la care lucrați?
3. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul aplicațiilor de gestionare a bazelor de date?
   a) .tif b) .xls c) .dbf d) .mdb e) .gif f) .doc
4. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
5. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
6. Descrieți modul în care recuperați un fişier şters.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Alegeți un screen saver din lista de programe disponibile. Stabiliți ca acesta săintre în funcțiune după 10 minute de neutilizare a computerului şi protejați-l cu parola *student*.
9. Care sunt funcțiile necesare mutării fişierelor dintr-un folder în altul?
10. Descrieți modul în care opriți şi reporniți tipărirea unui document. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea V

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Dați exemplu de cel puțin o extensie corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul *Wordpad*.
3. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Câte foldere există în discul logic C:/ ?

6. Care este combinația de taste care şterge definitiv un fişier fără a-l mai introduce în *Recycle Bin* ?
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Alegeți un screen saver din lista de programe disponibile. Stabiliți ca acesta săintre în funcțiune după 10 minute de neutilizare a computerului şi protejați-l cu parola *student*.
9. Creați pe desktop un shortcut al aplicației *PowerPoint*.
10. Descrieți cum se execută anularea tipăririi unui anumit document la o imprimantă. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea VI

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Care este extensia corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul *Notepad*.
3. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Câte subfoldere există în folderul *Program files* al discului logic C:/ ?
6. Deschideți fereastra **My Computer**, selectați discul C şi notați ce este afişat pe bara de stare.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Arătați modul de formatare a unei dischete folosind aplicația *Windows Explorer*.
9. Creați pe desktop un shortcut al aplicației *Excel*.
10. Stabiliți ca default imprimanta IBM Infoprint1116. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea VII

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul aplicațiilor de procesare de text?

a) .tif b) .xls c) .rtf d) .txt e) .gif f) .doc

3. Creați pe desktop un dosar cu numele “Examen ECDL” şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Stabiliți ca data a sistemului 10 mai 2000.
6. Deschideți aplicația Wordpad şi notați care sunt meniurile afişate pe bara de meniuri.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Arătați modul de formatare a unei dischete folosind aplicația **My Computer**.
9. Creați pe desktop un shortcut al fişierului creat cu numele dumneavoastră.
10. Descrieți modul în care opriți şi reporniți tipărirea unui document. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea VIII

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor audio?
   a) .avi b) .xls c) .mp3 d) .txt e) .gif f) .wav
3. Creați pe desktop un dosar cu numele “Examen ECDL” şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Câte subfoldere există în folderul *WINNT* al discului logic C:/ ?
6. Descrieți modul în care goliți *Recycle Bin.*
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Dați cel puțin trei exemple de categorii de ferestre utilizate de sistemul de operare Windows.
9. Stabiliți ora sistemului în funcție de meridianul Greenwich şi nu optați pentru trecerea automată de la ora de vară la cea de iarnă şi invers.

10. Care este calea de lansare în execuție a gestionarului de tipărire? Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea IX

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul aplicațiilor de prelucrare de imagine?
   a) .jpg b) .xls c) .rtf d) .mp3 e) .gif f) .doc
3. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.
4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Ce dimensiuni au discurile logice de pe acest computer?
6. Descrieți modul în care modificați rezoluția display-ului.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Care este calea prin care se alege opțiunea vizualizării fişierelor care au propietatea *'system'*.
9. Stabiliți ca ora a sistemului ora Americii Centrale şi nu optați pentru trecerea automată de la ora de vară la cea de iarnă şi invers.
10. Descrieți cum se execută anularea tipăririi la o imprimantă. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.

Simularea X

1. Creați un fişier nou de tip *.txt*. Salvați fişierul cu numele dumneavoastră pe discul C:/. În continuare răspunsurile la celelalte întrebări le veți consemna în acest document.
2. Care dintre extensiile următoare sunt corespunzătoare fişierelor create cu ajutorul aplicațiilor de calcul tabelar?
   a) .tif b) .xls c) .rtf d) .txt e) .gif f) .doc
3. Creați pe desktop un dosar cu numele "Examen ECDL" şi introduceți în acesta o copie a fişierului salvat cu numele dumneavoastră.

4. Puneți pe desktop ca background imaginea denumită __. Cu ajutorul programului de căutare *Search*, aflați ce extensie şi ce dimensiune are fişierul respectiv.
5. Ce spațiu este disponibil pe discul C:/?
6. Descrieți modul in care modificați culorile display-ului.
7. Deschideți programul Help. Din subcapitolul *What's new in Windows XP* copiați în fişierul creat de dumneavoastră informațiile referitoare la *Activation, license and registration*.
8. Care este calea prin care se alege opțiunea vizualizării fişierelor care au propietatea *'hidden'*.
9. Care este numărul maxim de caractere cu care se poate denumi un fişier?
   a) .125 b) .155 c) .175 d) .225 e) .255 f) .275
10. Descrieți cum se execută anularea tipăririi unui anumit document la o imprimantă. Salvați şi trimiteți la imprimanta de rețea fişierul cu răspunsurile dumneavoastră.